

**II - ADMINISTRACIÓN LOCAL
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA****AYUNTAMIENTO DE ZUIA****Convocatoria y bases reguladoras de las subvenciones a las asociaciones culturales, deportivas y sociales del municipio de Zuia, año 2025**

El ayuntamiento pleno en sesión celebrada el día 20 de marzo de 2025 acordó, entre otras:

- Aprobar la convocatoria de las subvenciones a las asociaciones culturales, deportivas y sociales del municipio de Zuia, año 2025.
- Abonar las citadas subvenciones con cargo a las partidas 334.481.000 y 341.481.000 del presupuesto de gastos 2025.
- Publicar dichas convocatorias en el BOTHA.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la fecha de publicación del mismo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Vitoria-Gasteiz que por turno corresponda.

No obstante, con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo señalado en el párrafo anterior, contra la resolución expresa que se publica se podrá interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar del día siguiente a la fecha de la publicación.

En Murgia, a 31 de marzo de 2025

Alcalde-Presidente
UNAI GUTIÉRREZ URKIZA

**Bases reguladoras de las subvenciones a las asociaciones culturales,
deportivas y sociales del municipio de Zuia, año 2025****1. Objeto de la convocatoria**

Colaborar dentro de los límites presupuestarios, a la concesión de subvenciones para la organización de actividades culturales, promoción de euskera, deportivas y sociales, en el ámbito del municipio de Zuia, y definir unos objetivos para garantizar a la ciudadanía, en igualdad de condiciones, el acceso a estas prestaciones para desarrollar servicios y actividades que complementen o suplan los atribuidos a la competencia municipal.

2. Entidades beneficiarias

Podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las asociaciones, agrupaciones culturales, deportivas y/ sociales públicas y privadas, sin ánimo de lucro, que se encuentren legalmente constituidas/ registradas y que su domicilio social se encuentre en el municipio de Zuia.

3. Programas subvencionables

Serán objeto de subvención, prioritariamente, los programas o proyectos que se desarrollen en el ámbito territorial de municipio de Zuia y referidas a las áreas de cultura, ocio, euskera, deporte e igualdad entre mujeres y hombres dando prioridad a aquellos que:

- Promuevan el bienestar social en el municipio de Zuia así como que apoyen y garanticen la participación y la incorporación de colectivos desfavorecidos o en riesgo de exclusión.

- Promocionen el municipio.
- Potencien la participación de la población y la recuperación de tradiciones locales.
- Elaboren programas que potencien y favorezcan el uso del euskera y disfrute de la cultura, el ocio y el deporte facilitando su acceso.
- Elaboren programas y/o acciones para promover la visibilización y participación de las mujeres y el fomento de la igualdad entre mujeres y hombres.
- Integren actividades de difusión y promoción del deporte en general y el autóctono en particular.
- Diseñen actividades que faciliten la práctica deportiva.
- Contemplan la diversidad cultural y fomenten la tolerancia entre las personas.

4. Crédito presupuestario

La partida presupuestaria para las asociaciones culturales y sociales es la 334.481.000 por importe 29.000,00 euros y para las asociaciones deportivas 341.481.000 por importe de 26.000,00 euros del presupuesto de gastos del Ayuntamiento de Zuia del ejercicio 2025.

5. Cuantía de las subvenciones

El Ayuntamiento podrá subvencionar hasta un máximo del 50 por ciento del presupuesto total del programa.

No obstante, este Ayuntamiento podrá dar una tramitación especial para determinados programas que sean de especial interés municipal pudiendo alcanzar hasta el 100 por cien del déficit que resulte del coste del programa.

Las subvenciones ahora convocadas serán compatibles con cualesquiera otras, concedidas por otras instituciones, públicas o privadas, para el mismo objeto, sin que en ningún caso pueda existir sobre financiación, es decir, sin que el importe total subvencionado en concurrencia con otras entidades pueda superar el coste total de la actividad. En caso de producirse un supuesto de sobre financiación por concurrencia de subvenciones, la entidad beneficiaria tendrá la obligación del reintegro de la cuantía concedida por el Ayuntamiento de Zuia en proporción al importe aportado por éste en relación con el total financiado.

El cómputo total de las subvenciones no podrá superar en ningún caso la cantidad asignada en las partidas presupuestarias para tales fines, del presupuesto general del Ayuntamiento de Zuia.

La cuantía se estudiará en función de las solicitudes realizadas y de la dotación de la partida presupuestaria.

El pago de la subvención podrá realizarse por adelantado, previamente a la justificación que la beneficiaria tiene la obligación de realizar, en los términos establecidos en la base 12, en caso de constituir la subvención financiación imprescindible para el desarrollo de la actividad.

6. Presentación de solicitudes

1. El plazo de presentación de solicitudes junto con la documentación solicitada en la base séptima, será hasta el último día laborable del mes de junio. Las entidades interesadas presentarán el programa/proyecto de actividades previstas realizar durante el curso escolar 2024/2025. Todas las asociaciones deberán presentar la solicitud en el plazo establecido.

2. Para actividades o programas de carácter puntual y/o extraordinario se presentarán con 1 mes de antelación al inicio de la actividad programada. En cualquier caso, la fecha límite será el 19 de noviembre del año en curso.

3. La entrega de la solicitud y documentación se realizará, preferentemente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Zuia en virtud de lo dispuesto en el artículo 14.2.a de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones y,

en caso de no disponer de los medios suficientes a través de cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Solicitud oficial y formulario, (anexo I, II, III y IV) facilitados por el ayuntamiento, donde consten los proyectos y programas, junto con las previsiones de ingresos y gastos, firmados.

5. La presentación de solicitudes para optar a estas subvenciones comporta la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

6. No podrán acceder a las subvenciones las entidades que hayan sido sancionadas por las infracciones a que se refiere el Título IV de la Ley 38/ 2003 General de Subvenciones, de 17 de noviembre.

7. Documentación

Fotocopia de los estatutos y documentación que acredite estar legalmente constituida e inscrita en el correspondiente registro de asociaciones y entidades. Se exceptúan aquellas entidades que ya los presentaron con anterioridad, salvo que hubiera habido alguna modificación y, aquellas que sean entidades locales menores.

Certificado de estar al corriente con la seguridad social y en las obligaciones fiscales con hacienda o autorización al ayuntamiento para solicitarlos, según modelo de solicitud.

El ayuntamiento requerirá a las personas interesadas para que en el plazo máximo e impro-rogable de diez días subsanen las anomalías advertidas, indicándoles que, si no lo hiciesen, se les tendrá por desistidas de su solicitud, sin más trámites.

A los efectos del cumplimiento de lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativos a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y la libre circulación de estos datos y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se advierte a las entidades solicitantes que los datos aportados como parte de la documentación relacionada serán utilizados exclusivamente en el procedimiento de concesión de subvención anual cuya convocatoria regulan las presentes bases.

8. Criterios para la concesión de subvenciones

8.1. Para la fijación de la cuantía de las ayudas, se valorarán los datos consignados en la solicitud.

8.2. Los criterios de valoración para el señalamiento de las subvenciones y fijación de su cuantía, sin perjuicio de los límites establecidos en la base cuarta, serán los siguientes:

8.2.1. Criterios para programas / proyectos de carácter cultural, deportivo o social, serán:

— Por el número de personas participantes en el programa o en previsión. Desagregado por sexo.

— Por el número de días de duración de la actividad o número de jornadas desarrolladas en el municipio (cursillos, campeonatos, charlas, actuaciones, etc.).

— Autofinanciación. La viabilidad de realización del proyecto en base a la financiación prevista.

— Gastos computables del programa.

— Promoción del euskera.

— Fomento de la igualdad entre mujeres y hombres del municipio.

— Carácter innovador del proyecto.

— Participación comunitaria con la entidad.

Por el presupuesto de gastos computables, se valorará la necesidad de cada uno, para el desarrollo de la actividad. Se entienden por gastos computables, a los solos efectos de cálculo de puntos, los que aparecen en el siguiente cuadro:

GASTOS COMPUTABLES SUBVENCIONABLES	PORCENTAJE
Monitorado - entrenadores/as - ponentes- guías – arbitrajes	100
Alquiler de material, espacios, etc.	100
Actuaciones, exposiciones	100
Seguro específico de la actividad	100
Ambulancia, correos...	100
Cartelería, programas, publicidad	100
Entradas	100
Autobuses, transporte colectivo a partir de 16 plazas (alquiler)	100
Material fungible	100
Hospedaje, avituallamiento	100
Trofeos, premios	100
Material inventariable	100

No serán subvencionables los gastos computables, a los solos efectos de cálculo de puntos, los referidos a:

- Comidas en general.
- Desplazamientos en medios particulares.
- Hospedaje, cuando se trate de salidas turísticas o similares.
- Equipamientos deportivos.
- Aquellos gastos que no se puedan justificar con facturas (ver modo de justificación en el artículo 12.2).

Para las asociaciones deportivas el sistema de reparto de las subvenciones será, por una parte el fijo de fichas y, por otra el sistema de puntuación. Primeramente, se evaluará el gasto fijo de fichas restando este importe al total de la partida presupuestaria y repartiendo el restante por el sistema de puntuación establecido entre las diversas asociaciones deportivas:

Ficha deporte federado: de más de 901,00 euros	30,00 euros/ficha
Ficha deporte federado: de menos de 900,00 euros	20,00 euros/ficha
Se incrementará en 10,00 euros el importe de subvención de la licencia cuando corresponda a una mujer en deporte federado a partir de los 14 años	
Ficha escolar	10,00 euros/deportista

9. Estudio y resolución de solicitudes

El estudio y, en su caso, concesión o denegación de las subvenciones, se realizará una vez terminado el plazo de presentación de solicitudes.

9.1. Órgano competente para la instrucción y resolución.

El órgano competente para la instrucción del expediente será la persona responsable del área de Cultura, junto con una persona, responsable política de dicha área.

El órgano competente para resolver será alcaldía.

9.2. Estudio y resolución.

El personal técnico y político realizará el estudio de las solicitudes y asistirá al órgano instructor. Las actividades del órgano instructor comprenderán las siguientes actividades:

- Petición de cuántos informes se estimen necesarios para resolver, entre otros, el del personal técnico de las áreas de euskera e igualdad, así como de la Secretaría-Intervención.

— Evaluar las solicitudes o peticiones, efectuada conforme a los criterios, fines o prioridades de valoración que tendrán en cuenta tanto los objetivos generales de la convocatoria como los objetivos específicos de cada solicitante que se definen en estas bases.

Una vez evaluadas las solicitudes, se remitirá al expediente al órgano colegiado que en cumplimiento del artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, haya establecido las bases reguladoras, que emitirá informe sobre las solicitudes.

A la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a las personas interesadas, con un plazo de diez días para presentar alegaciones.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia, cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por las personas interesadas. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá carácter definitivo.

La propuesta de resolución deberá contener como mínimo: proyecto subvencionable, cuantía, puntos obtenidos y plazo de justificación.

La propuesta de resolución definitiva, será emitida por el órgano colegiado, y alcaldía mediante resolución motivada que aprobará definitivamente la concesión de subvención.

Ésta deberá contener como mínimo el nombre de la persona solicitante o relación de solicitantes a las que se concede la subvención y la desestimación del resto de solicitudes.

Igualmente, en la resolución se pondrán de manifiesto a las personas interesadas, los recursos que contra la misma proceda, así como el órgano judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que las personas interesadas puedan ejercitar cualquier otro que estimen conveniente.

El plazo de resolución será de tres meses contados desde que finalice el plazo para la presentación de solicitudes y la falta de resolución y notificación dentro de este plazo producirá efectos desestimatorios.

La resolución pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo conforme a lo previsto en el artículo 9.c) de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses desde su notificación.

En el caso de no impugnarla directamente, podrá ser recurrida potestativamente ante el mismo órgano que la dicto en el plazo de un mes, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10. Abono de la subvención

El abono de la subvención se podrá resolver:

1. En programas de carácter anual, se establece la posibilidad de realizar pagos anticipados de hasta un 75 por ciento de la subvención.

2. Para programas extraordinarios y actividades puntuales el abono de la subvención se realizará previa justificación y memoria de la actividad realizada a partir de la finalización de la actividad y en el plazo máximo marcado en la resolución de concesión de subvención.

3. El pago de la subvención podrá realizarse por adelantado, previamente a la justificación que la beneficiaria tiene la obligación de realizar, en los términos establecidos en la base 12, en caso de constituir la subvención financiación imprescindible para el desarrollo de la actividad.

11. Plazo para la justificación

Las entidades beneficiarias de las subvenciones deberán justificar la pretendida antes de la fecha que se señale en la oportuna resolución de concesión y en todo caso antes del 1 de septiembre del ejercicio corriente.

12. Documentación a aportar por las entidades beneficiarias

1) Memoria-liquidación por proyecto o programa subvencionado (según modelo facilitado por el Ayuntamiento), con los siguientes datos:

- Actividades realizadas.
- Temporalización (fechas-horario).
- Participantes. Desagregado por sexo.
- Objetivos y valoración.

– Balance de todos los ingresos y gastos originados por la actividad, firmado. La relación de ingresos habrá de incluir los obtenidos por cualquier concepto, tanto de cuotas de personas asociadas, ayudas económicas, públicas o privadas, como cualquier otra percepción económica (tales como venta material, sorteos...).

2) Justificantes de gastos causados por la realización de la actividad o actividades subvencionadas: factura u otros documentos justificativos del gasto (originales o fotocopias compulsadas) que sumen como mínimo el gasto correspondiente a la parte proporcional de la subvención recibida.

No se admitirán como justificación de los gastos, aquellos recibos, facturas, tickets, etc. en los que no estén claramente identificados los siguientes datos:

- Entidad emisora, con su nombre o razón social y DNI o NIF.
- Entidad receptora, con su razón social y NIF (tiene que coincidir con la entidad beneficiaria de la subvención).
- Objeto del gasto.
- Fecha.
- IVA: tipo(s) impositivo(s) aplicado(s).

Los justificantes de los gastos deberán ir ordenados y agrupados por cada uno de los conceptos del formulario.

3) Declaración jurada referida a la obtención o no de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de cualesquiera administración, organismo o entes públicos, incluida en la hoja de solicitud. En el caso de haberse obtenido alguna otra subvención deberá indicarse la cantidad recibida y la administración otorgante, debiendo presentar, así mismo, justificante que certifique la veracidad de dichos datos.

4) Ejemplares de programas, carteles, elementos publicitarios de la actividad subvencionada.

13. Obligaciones de la entidad beneficiaria. Pérdida de la subvención

La entidad perceptora de la subvención tendrá la obligación de llevar a cabo el proyecto presentado, así como de cumplir con las disposiciones establecidas en la presente convocatoria, así como con lo preceptuado en la ordenanza municipal reguladora de la concesión de subvenciones.

En concreto, se recuerda a la entidad solicitante la obligación de incorporar en los elementos de promoción y en los carteles, textos o documentos que se elaboren con ocasión de la actividad subvencionada, los cuales deberán editarse en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca, la mención del patrocinio del Ayuntamiento de Zuia.

Además, los programas y actividades organizadas por las asociaciones, agrupaciones culturales, deportivas y/ sociales que tengan como grupo objetivo a niños, niñas y jóvenes deberán desarrollarse en euskera, tanto oralmente como por escrito. En caso de que se vea necesario hacer excepciones, se deberá justificar con un informe dirigido al servicio de euskera.

Las entidades beneficiarias podrán llegar a perder las subvenciones concedidas en esta convocatoria, previa apertura de expediente, en los siguientes supuestos:

- Haber falseado los datos formulados en la solicitud y documentación aportada.
- Cuando finalizado el plazo para la presentación de documentación ante el requerimiento explícito del mismo, éste no sea presentado.
- En general, el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que se fijan en las presentes bases o en la concesión de subvención.
- La pérdida de la subvención llevará consigo la obligación de devolver las cantidades percibidas, mediante transferencia a la cuenta del Ayuntamiento de Zuia. En el caso de que una entidad no devolviera voluntariamente la cantidad solicitada, quedará excluida de percibir subvención alguna del ayuntamiento, pudiendo el ayuntamiento reintegrarse dichas cantidades.

14. Modificación de la subvención

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, siempre que se entienda cumplido el objetivo de la misma, podrán dar lugar a su modificación previa resolución dictada al efecto en la que se reajustará el importe de la subvención minorándola en cuanto sea necesario.

15. Compatibilidad de las subvenciones

La concesión de estas ayudas será compatible con cualquier otro tipo de subvención o ayuda.

En ningún caso el importe de la subvención concedida por este ayuntamiento podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas concedidas por otra administración, entidad u organismo público, supere el coste de la actividad desarrollada por entidad beneficiaria.

16. Interpretación

Cualquier duda que surgiera con relación a la interpretación de estas bases, será resuelta por la alcaldía previo informe de la comisión informativa y personal técnico correspondiente.

17. Infracciones y sanciones

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones definidas en el capítulo IV de la ordenanza general reguladora de subvenciones y ayudas y serán sancionadas con arreglo al procedimiento establecido en la misma.

18. Legislación supletoria

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la ordenanza general reguladora de subvenciones y ayudas del Ayuntamiento de Zuia y a la Ley y Reglamento General.

19. Procedimiento de adjudicación

En la resolución de las subvenciones se reflejarán los puntos que cada asociación va a recibir y se dará un valor estimado del punto. Cuando se proceda a la justificación de los gastos por parte de las asociaciones adjudicatarias se determinará el valor real del punto.

El adelanto del dinero podrá ser del 75 por ciento de la suma de los puntos teniendo en cuenta el valor estimado del punto.

Con las siguientes puntuaciones según criterios y valoración de los proyectos o programas:

PARTICIPACIÓN COMUNITARIA DE LA ENTIDAD EN EL PERIODO DE LA CONVOCATORIA	PUNTOS
Participa en los Consejos de Cultura	3
Colabora en programas municipales: Olentzero, San Juan, otros. Indicar en cuáles y cómo	3

BAREMOS PARA LOS PROGRAMAS	
NÚMERO DE PERSONAS PARTICIPANTES EN EL PROGRAMA	PUNTOS
Hasta 10 participantes	4
Entre 11 y 25 participantes	8
Entre 26 y 40 participantes	10
Más de 41 participantes	15
Más de 100 participantes	35

El baremo de participación solo puntuará para actividades abiertas a la población o sector de la población a la que se dirige el programa.

INNOVACIÓN DEL PROGRAMA	PUNTOS MÁXIMO DE
Programa innovador	10
El programa trabaja la diversidad y/o el medio ambiente	6

EUSKERA	PUNTOS
Programa en euskera dirigido a población adulta (los programas dirigidos a población infantil y juvenil tienen que ser obligatoriamente en euskera, según el artículo 13) En caso de que en un mismo programa se contemplen actividades en varios idiomas, se otorgará 0,5 puntos por actividad desarrollada en euskera hasta un máximo de 2 puntos	3
Planificación de actividades y contenidos que incidan en la sensibilización a favor del euskera, en su uso o influyan en los hábitos lingüísticos. Debe justificarse en qué medida las actividades propuestas se corresponden con dichos objetivos	6

PERSPECTIVA DE GÉNERO	PUNTOS
Actividades que promuevan la ruptura de estereotipos y roles de género y fomenten la igualdad entre mujeres y hombres	3
Planificación de programas que incluyan un análisis desde la perspectiva de género y las acciones contempladas en dicho programa contribuyan a la eliminación de las desigualdades detectadas en el análisis	6

DURACIÓN DEL PROGRAMA	PUNTOS
Actividad de menos de 5 días	5
De 5 a 20 días	10
De 21 a 125 días	20
De 126 a 300 días	60
Más de 300 días	70

AUTOFINANCIACIÓN DEL PROGRAMA	PUNTOS
Entre 0,00 y 1.000,00 euros	10
Entre 1.001,00 y 3.000,00 euros	20
Entre 3.001,00 y 6.000,00 euros	40
Más de 6.000,00 euros	70

GASTOS COMPUTABLES DEL PROGRAMA	PUNTOS
Entre 1,00 euro y 1.500,00 euros	8
Entre 1.501,00 euros y 3.000,00 euros	15
Entre 3.001,00 euros y 4.500,00 euros	25
Entre 4.501,00 euros y 6.000,00 euros	32
Entre 6.001,00 euros y 8.000,00 euros	42
Entre 8.001,00 euros y 10.000,00 euros	55
Entre 10.001,00 euros y 12.500,00 euros	70
Más de 12.501,00 euros	80
Más de 20.000,00 euros	90

AYUNTAMIENTO DE ZUIA
MURGIA (ALAVA)



ZUIAKO UDALA
MURGIA (ARABA)

Kultura, kirol, eta gizarte elkarteak - Diru laguntza eskabidea
Asociaciones culturales, deportivas y sociales - Solicitud de subvención

Elkartea/ Asociación		IFK/ CIF	
Helbidea/ Domicilio		Herria/ Población	PK/ CP
E-mail		Telefonoa	Bazkide kopurua / Nº de socios/as
Banketxea/ Banco	Kontu korrontearen zenbakia / Número de cuenta corriente		
Izen-deiturak (ordezkaria)/ Nombre y apellidos (representante)			NAN-AIZ/ DNI-NIE
Bazkideen %50a Zuian erroldatuta dago? / ¿El 50% de las personas asociadas están empadronas en Zuiia?			
Bai <input type="checkbox"/>		Ez <input type="checkbox"/>	
Bazkide kopurua. Zenbat emakume daude elkartean? / Nº de personas asociadas ¿Cuántas mujeres hay en la asociación?			
Eskatu edo jaso al duzu xede berberarako bestelako laguntzarik? (jaso badira, zenbatekoa azaldu): ¿Has solicitado o recibido otras ayudas para el mismo fin? (si se han recibido, especificar importe):			
<input type="checkbox"/> Bai, zehaztu zenbatekoa / Si, especificar importe		<input type="checkbox"/> Ez dut jaso edo eskatu/No he recibido ni solicitado ninguna	
Administrazio edo enpresa /Administración o empresa			Zenbatekoa / Importe
Baimena ematen diot espresuki Zuiako Udalari sektore publikoko edozein entitatetatik beharrezkoak diren datuak zuzenean jasotzeko, haiekin egiazta dezan izenburuan agertzen den diru laguntza eskatzeko baldintza guztiak betetzen direla.		Autorizo expresamente al Ayuntamiento de Zuiia para recabar directamente de cualquier entidad perteneciente al sector público los datos necesarios para acreditar el cumplimiento de las condiciones requeridas para la solicitud de subvención indicada en el título de este impreso.	
<input type="checkbox"/> Bai <input type="checkbox"/> Ez		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
*Ezezkoan, aipaturako dokumentazioa aurkeztu beharko da.		*En caso negativo se deberá aportar tal documentación.	
Elkarte honek Zuiako Udalak deitutako bileretan parte hartzen duela adierazten dut. <input type="checkbox"/>		Declaro bajo mi responsabilidad que esta asociación participa en las reuniones convocadas por el Ayuntamiento de Zuiia <input type="checkbox"/>	
Diru-laguntzei buruzko azaroaren 2003 17ko 38/2003 Lege Orokorren 13. Artikuluko baldintzak betetzen ditudala adierazten dut. <input type="checkbox"/>		Declaro que cumplo los requisitos del art.13 de la Ley General de Subvenciones 38/2003, de 17 de noviembre de 2003 <input type="checkbox"/>	
Nire erantzukizunpean adierazten dut goian azaldutako datuak egiazkoa direla. <input type="checkbox"/>		Declaro bajo mi responsabilidad que los datos indicados arriba son ciertos <input type="checkbox"/>	
Aurkezten den dokumentazioa		Documentación que se presenta	
Kirola – I. eranskina <input type="checkbox"/>	II. eranskina <input type="checkbox"/>	Deporte – Anexo I <input type="checkbox"/>	Anexo II <input type="checkbox"/>
Kultura – III. eranskina <input type="checkbox"/>	IV. eranskina <input type="checkbox"/>	Cultura – Anexo III <input type="checkbox"/>	Anexo IV <input type="checkbox"/>
Beste – V. eranskina <input type="checkbox"/>	VI. eranskina <input type="checkbox"/>	Otro – Anexo V <input type="checkbox"/>	Anexo VI <input type="checkbox"/>
Memoria <input type="checkbox"/>		Memoria <input type="checkbox"/>	

Sinadura / Firma

Data /Fecha

Udal plaza, 1
Murgia - ZUIA
01130 ARABA

945 430 005
<http://www.zuia.eus/>
zuiakoudale@ayto.araba.eus

AYUNTAMIENTO DE ZUIA
MURGIA (ALAVA)

ZUIAKO UDALA
MURGIA (ARABA)

Tratamenduaren arduraduna
Responsable del tratamiento

Identitatea: Zuiako Udala – IFZ P0107200H
Helbidea: Udal plaza, 1 – 01130 Murgia (Araba)
Telefonoa: 945 430 005
E-mail: zuiakoudala@ayto.araba.eus
Datuen Babesaren Ordezkarria:
azuia.dbo@ayto.araba.eus

Identidad: Ayuntamiento de Zuia – NIF P0107200H
Dirección: Plaza del ayuntamiento, 1 – 01130 Murgia (Álava)
Teléfono: 945 430 005
E-mail: zuiakoudala@ayto.araba.eus
Delegado/a Protección de Datos:
azuia.dbo@ayto.araba.eus

Tratamenduaren xedea
Finalidad del tratamiento

Helburua: Eskatutako diru-laguntzei dagokien informazio pertsonalaren kudeaketa.
Gordetzeko epeak: Subentzioen espedienteak
 Diru-laguntzaren deialdiko espedientearen kontserbazio iraunkorra
 Urte 1 ukatutako banakako espedientetarako eta 8 urte diru-laguntza onartutako espedientetarako.

Finalidad: Gestión de la información personal relativa a la concesión de subvenciones solicitadas.
Plazos de conservación: Expedientes de subvenciones
 Conservación permanente del expediente de convocatoria de lasubvención.
 1 año para expedientes individuales denegados y 8 años paraexpedientes concedidos.

Legitimazioa
Legitimación

Botere publikoaren egikaritza DBEOren 6.1.e) artikulua
 38/2003 Legea, azaroaren 17koa, Diru-Laguntzei buruzko Lege Orokorra
 887/2006 Errege Dekretua, uztailaren 21ekoa, Diru Laguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorraren Erregelamendua onartzen duena

Ejercicio de la potestad pública: art. 6.1.e) RGPD
 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

Hartzaileak
Personas destinatarias

Legeak ezarritakoak eta tratamendu honen esparruan aplikagarri direnak.

Las establecidas legalmente y que sean de aplicación en el ámbito de este tratamiento.

Eskubideak
Derechos

Interesdunek honako eskubide hauek dituzte:

- Zuiako Udala interesdunen datu pertsonalak tratatzen diren ala ez dioen baieztapena jasotzeko eskubidea.
- Haien datu pertsonaletara sarbide izateko, okerrak diren datuen zuzenketa eskatzeko, edo, kasuan kasu, ezabatze eskubidea, datuak jaso ziren beharizanetarako jada beharrezkoak ez direnean.

Egoera jakin batzuetan honako hauek eskatzeko:

- Datuen tratamendua mugatzea. Kasu horretan, Zuiako Udalak erreklamazioen aurrean defendatzeko edo haiek egikartzeko gordeko dituzoilik.
- Datuen tratamenduaren aurka egitea. Kasu horretan, Zuiako Udalak datuak tratatzeari utziko dio, salbu eta arrazoi legítimo larriak baldin badaude edo erreklamazio posibleen defentsa edo egikaritza badago. Banakako erabaki automatizatuetarako datuen tratamenduaren aurka egiteko eskubidea ere erabil dezake.

Eskubide horiek Zuiako Udalaren aurrean egikaritu ahal izango dira. Helbidea: Udal plaza, 1 - 01130 Murgia (Araba).

Eskubideen egikaritzan behar den arreta jaso ez bada, Datuen Babeserako Euskal Bulegoaren aurrean erreklamazioa jarri ahal izango da. Helbidea: Tomas Zumarraga Dohatsuaren kalea, 71 - 3. solairua - 01008 Vitoria-Gasteiz.

Las personas afectadas tienen derecho a:

- Obtener confirmación sobre si el Ayuntamiento de Zuia está tratando sus datos personales.
- Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para las finalidades para las cuales fueron recabados.

Solicitar en determinadas circunstancias:

- La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo serán conservados para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
- La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso, el Ayuntamiento de Zuia dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. Incluido el tratamiento de sus datos para decisiones individuales automatizadas.

Los derechos podrán ejercerse ante el Ayuntamiento de Zuia – C/ Plaza del ayuntamiento, 1 – 01130 Murgia (Álava)

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendida o atendido, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Vasca de Protección de Datos. Dirección: C/ Beato Tomásde Zumárraga, 71 – 3ª planta - 01008 Vitoria-Gasteiz.

Udal plaza, 1
 Murgia - ZUIA
 01130 ARABA

945 430 005
<http://www.zuia.eus/>
zuiakoudala@ayto.araba.eus



Zuiako Udala
Ayuntamiento de Zuia

BESTE IRIZPIDE PUNTUAGARRI BATZUK
OTROS CRITERIOS PUNTUABLES

EUSKARA	BAI/SI		EZ/NO
<p>Helduentzako euskarazko programa</p> <p>(haur eta gazteentzako programek euskaraz izan behar dute nahitaez, 13. artikulua araberaz)</p> <p>Programa berean jarduerak hizkuntza batean baino gehiagotan egiten badira, 0,5 puntu emango dira euskaraz egindako jarduerak bakoitzeko, eta gehienez 2 puntu emango dira.</p> <p>Programa en euskera dirigitu a población adulta</p> <p>(los programas dirigidos a población infantil y juvenil tienen que ser obligatoriamente en euskera, según el artículo 13)</p> <p>En caso de que en un mismo programa se contemplen actividades en varios idiomas, se otorgará 0,5 puntos por actividad desarrollada en euskera hasta un máximo de 2 puntos.</p>			
<p>Euskararen aldeko sentsibilizazioan, euskararen erabileran edo hizkuntza-ohituretan eragina duten jarduerak eta edukiak planifikatzea. Proposatutako jarduerak helburu horiekin zenbateraino bat datozen justifikatu behar da.</p> <p>Planificación de actividades y contenidos que incidan en la sensibilización a favor del euskera, en su uso o influyan en los hábitos lingüísticos. Debe justificarse en qué medida las actividades propuestas se corresponden con dichos objetivos.</p>			
FITXAK	NESKAK	NESKAK	MUTILAK
FICHAS	(-14 urte)	(+14 urte)	
Federazio fitxen kopurua - Nº fichas federativas			
Eskolako fitxen kopurua - Nº fichas escolares			
BERDINTASUNA			
IGUALDAD			
<p>Genero-estereotipoak eta -rolak haustea sustatzen duten eta emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna sustatzen duten jarduerak.</p> <p>Actividades que promuevan la ruptura de estereotipos y roles de género y fomenten la igualdad entre mujeres y hombres.</p>			

Udal plaza, 1 - Murgia - 01130 - ARABA
945 430 005 - zuiakoudala@ayto.araba.eus



Zuiako Udala
Ayuntamiento de Zuia

Genero-ikuspegitik egindako azterketa bat barne hartzen duten programak eta programa horretan jasotako ekintzak planifikatzea, analisis atzemandako desberdintasunak ezabatzen laguntzeko.

Planificación de programas que incluyan un análisis desde la perspectiva de género y las acciones contempladas en dicho programa contribuyan a la eliminación de las desigualdades detectadas en el análisis.

Izena/Nombre:

Kargua/Cargo:

NAN/DNI:

Sinadura/Firma:

BERRIKUNTZA / INNOVACIÓN	BAI/SI	EZ/NO
Proiektu berritzailea da? ¿Es un proyecto innovador?		
Aniztasuna edota ingurumena lantzen ditu? ¿Trabaja diversidad y/o medio ambiente?		

PARTE HARTZEA / PARTICIPACIÓN	BAI/SI	EZ/NO
Bileretan parte hartzen du? ¿Participa en las reuniones?		
Udal-jardueretan parte hartzen du? ¿Participa en las actividades municipales?		

Izena/Nombre:

Kargua/Cargo:

NAN/DNI:

Sinadura/Firma:

Udal plaza, 1 - Murgia - 01130 - ARABA
945 430 005 - zuiakoudala@ayto.araba.eus



Zuiako Udala
Ayuntamiento de Zuia

ANEXO II - JUSTIFIKAZIOA
KIROL EKINTZAK – ACTIVIDADES DEPORTIVAS

DIRUSARRERAK ETA GASTUAK/INGRESOS Y GASTOS

GASTU GUZTIAK/ GASTOS TOTALES	
GASTU KONPUTAGARRIAK / GASTOS COMPUTABLES	ZENBATEKOA IMPORTE
Arbitroak Arbitros	
Materialak Materiales	
Entrenatzaileak Entrenadores	
Federazio-gastuak Gastos Federativos	
Jardueraren berariazko segurua Seguro específico de la actividad	
Ambulantziak, medikuak, botikina... Ambulancias, médicos, botiquín...	
Lekua edo materiala alokatzea (zehaztu) Alquiler de material o espacios (concretar)	
TOTALA TOTAL	
GASTU EZ KONPUTAGARRIAK/ GASTOS NO COMPUTABLES	ZENBATEKOA/IMPORTE
Kirol-ekipamenduak, joan-etorriak, janaria, ostatuak... Equipamientos deportivos, desplazamientos, comidas, hospedajes...	

Izena/Nombre:

Kargua/Cargo:

NAN/DNI:

Sinadura/Firma:

Udal plaza, 1 - Murgia - 01130 – ARABA
945 430 005 - zuiakoudala@ayto.araba.eus



Zuiako Udala
Ayuntamiento de Zuia

DIRUSARREREN AURREKONTUA / PRESUPUESTO DE INGRESOS	
KONTZEPTUA/CONCEPTO	ZENBATEKOA/IMPORTE
Bazkideen kuotak / Cuotas personas asociadas	
Ekintzeen kuotak (partehartzaileak) / Cuotas actividades (participantes)	
Beste batzuk / Otros	

ESKATU EDO JASO AL DUZU XEDE BERBERARAKO BESTELAKO LAGUNTZARIK? (jaso badira, zenbatekoa azaldu)	
¿HAS SOLICITADO O RECIBIDO OTRAS AYUDAS PARA EL MISMO FIN? (si se han recibido, especificar importe)	
<input type="checkbox"/> BAI/SI	<input type="checkbox"/> EZ/NO
ADMINISTRAZIOA EDO EMPRESA /ADMINISTRACIÓN O EMPRESA	ZENBATEKOA/IMPORTE

Izena/Nombre:

Kargua/Cargo:

NAN/DNI:

Sinadura/Firma:

Udal plaza, 1 - Murgia - 01130 – ARABA
945 430 005 - zuiakoudala@ayto.araba.eus



Zuiako Udala
Ayuntamiento de Zuia

BESTE IRIZPIDE PUNTUAGARRI BATZUK OTROS CRITERIOS PUNTUABLES

EUSKARA	BAI SI	EZ NO
<p>Euskarazko programa helduei zuzuenduta (haur eta gazteentzako programek euskaraz izan behar dute nahitaez, 13. artikulua arabera)</p> <p>Programa berean jarduerak hizkuntza batean baino gehiagotan egiten badira, 0,5 puntu emango dira euskaraz egindako jarduerak bakoitzeko, eta gehienez 2 puntu emango dira</p> <p>Programa en euskera dirigido a población adulta (los programas dirigidos a población infantil y juvenil tienen que ser obligatoriamente en euskera, según el artículo 13)</p> <p>En caso de que en un mismo programa se contemplen actividades en varios idiomas, se otorgará 0,5 puntos por actividad desarrollada en euskera hasta un máximo de 2 puntos.</p>		
<p>Euskararen aldeko sentsibilizazioan, euskararen erabileran edo hizkuntza-ohituretan eragina duten jarduerak eta edukiak planifikatzea. Proposatutako jarduerak helburu horiekin zenbateraino bat datozen justifikatu behar da</p> <p>Planificación de actividades y contenidos que incidan en la sensibilización a favor del euskera, en su uso o influyan en los hábitos lingüísticos. Debe justificarse en qué medida las actividades propuestas se corresponden con dichos objetivos.</p>		

BERDINTASUNA / IGUALDAD		
<p>Genero-estereotipoak eta -rolak haustea sustatzen duten eta emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna sustatzen duten jarduerak</p> <p>Actividades que promuevan la ruptura de estereotipos y roles de género y fomenten la igualdad entre mujeres y hombres.</p>		
<p>Genero-ikuspegitik egindako azterketa bat barne hartzen duten programak eta programa horretan jasotako ekintzak planifikatzea, analisisian atzemandako desberdintasunak ezabatzen laguntzeko</p> <p>Planificación de programas que incluyan un análisis desde la perspectiva de género y las acciones contempladas en dicho programa contribuyan a la eliminación de las desigualdades detectadas en el análisis.</p>		

Udal plaza, 1 - Murgia - 01130 - ARABA
945 430 005 - zuiakoudala@ayto.araba.eus



Zuiako Udala
Ayuntamiento de Zuia

Izena/Nombre:

Kargua/Cargo:

NAN/DNI:

Sinadura/Firma:

BERRIKUNTZA / INNOVACIÓN	BAI/SI	EZ/NO
Proiektu berritzailea da? ¿Es un proyecto innovador?		
Aniztasuna eta ingurumena lantzen ditu? ¿Trabaja diversidad y/o medio ambiente?		

PARTE HARTZEA / PARTICIPACIÓN	BAI/SI	EZ/NO
Bileretan parte hartzen du? ¿Participa en las reuniones?		
Udal-jardueretan parte hartzen du? ¿Participa en las actividades municipales?		

Izena/Nombre:

Kargua/Cargo:

NAN/DNI:

Sinadura/Firma:

Udal plaza, 1 - Murgia - 01130 – ARABA
945 430 005 - zuiakoudala@ayto.araba.eus



Zuiako Udala
Ayuntamiento de Zuia

ANEXO IV
KULTUR EKINTZAK – ACTIVIDADES CULTURALES

DIRUSARRERAK ETA GASTUAK/INGRESOS Y GASTOS

GASTU GUZTIAK / GASTOS TOTALES	
GASTU KONPUTAGARRIAK / GASTOS COMPUTABLES	ZENBATEKOA IMPORTE
Monitoreak, gidariak, hizlariak Monitores, guías, ponentes	
Lekua edo materiala alokatzea (zehaztu) Alquiler de material o espacios (concretar)	
Erakusketak, ekitaldiak... Exposiciones, actuaciones...	
Argitalpenak (liburuak, aldizkariak...) Publicaciones (libros, revistas..)	
Jardueraren berariazko segurua Seguro específico de la actividad	
Sarrerak Entradas	
Material suntsikorra Material fungible	
Garaikurrak, autobusak, taldeko garraioaren alokairua Trofeos, premios, autobuses, alquiler transporte colectivo	
Kartelak, programak, publizitatea Carteleria, programas, publicidad	
TOTALA TOTAL	
GASTU EZ KONPUTAGARRIAK / GASTOS NO COMPUTABLES	ZENBATEKOA/IMPORTE
Joan-etorriak, janaria, ostatuak... Desplazamientos, comidas, hospedajes...	

Izena/Nombre:

Kargua/Cargo:

NAN/DNI:

Sinadura/Firma:

Udal plaza, 1 - Murgia - 01130 – ARABA
945 430 005 - zuiakoudala@ayto.araba.eus



Zuiako Udala
Ayuntamiento de Zuia

DIRUSARREREN AURREKONTUA / PRESUPUESTO DE INGRESOS	
KONTZEPTUA/CONCEPTO	ZENBATEKOA/IMPORTE
Bazkideen kuotak / Cuotas personas asociadas	
Ekintzeen kuotak (partehartzaileak) / Cuotas actividades (participantes)	
Beste batzuk / Otros	

ESKATU EDO JASO AL DUZU XEDE BERBERARAKO BESTELAKO LAGUNTZARIK? (jaso badira, zenbatekoa azaldu) ¿HAS SOLICITADO O RECIBIDO OTRAS AYUDAS PARA EL MISMO FIN? (si se han recibido, especificar importe)	
<input type="checkbox"/> BAI/SI	<input type="checkbox"/> /NO
ADMINISTRAZIOA EDO EMPRESA /ADMINISTRACIÓN O EMPRESA	ZENBATEKOA/IMPORTE

Izena/Nombre:

Kargua/Cargo:

NAN/DNI:

Sinadura/Firma:

Udal plaza, 1 - Murgia - 01130 – ARABA
945 430 005 - zuiakoudala@ayto.araba.eus