

**II - ADMINISTRACIÓN LOCAL
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA****AYUNTAMIENTO DE LLODIO****Subvenciones a asociaciones locales no lucrativas para el desarrollo de actividades en materia de educación, igualdad y juventud, durante 2017**

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Llodio, de día 4 de agosto de 2017, han sido aprobadas la convocatoria y las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a asociaciones locales no lucrativas, para el desarrollo de actividades en materia de educación, igualdad y juventud, correspondientes al año 2017.

BASES REGULADORAS**PRIMERO. Objeto de la convocatoria**

La presente convocatoria pretende regular las subvenciones que el Ayuntamiento de Llodio, a través del Área de Educación, Igualdad y Juventud, otorgará en 2017 en régimen de concurrencia competitiva, para financiar actividades que, promovidas por asociaciones no lucrativas en materia de educación, igualdad y juventud, tengan lugar en el ámbito local o sean de interés para el municipio. Subvenciones que se sustanciarán en:

– Ayudas económicas a asociaciones locales que desarrollen actividades para la juventud, a conceder en la cuantía de 800,00 euros, con cargo al crédito de gasto de la partida 0800-3371-481.00.

– Ayudas económicas a asociaciones locales que desarrollen actividades en materia de igualdad de oportunidades, a conceder en la cuantía de 10.100,00 euros, con cargo al crédito de gasto de la partida 0800-2317-481.00.

– Ayudas económicas a asociaciones locales que desarrollen actividades en materia educativa, a conceder en la cuantía de 3.450,00 euros, con cargo al crédito de gasto de la partida 0800 3231 481.00.

La concesión de estas ayudas estará sujeta a la Norma Foral 3/1997, de 7 de febrero, de Subvenciones y Transferencias en el Territorio Histórico de Álava, a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a su reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, al reglamento de servicios de las corporaciones locales y a la legislación complementaria aplicable.

En el supuesto de que una de las partidas quede en todo o en parte desierta, el Ayuntamiento, previo informe técnico, podrá destinar las cuantías no otorgadas al resto de los objetivos y partidas previstas en la presente convocatoria.

SEGUNDO. Entidades beneficiarias

Podrán acogerse a las subvenciones previstas en la presente convocatoria las asociaciones no lucrativas que realicen actividades de ocio y tiempo libre educativo, información, prevención, atención e inserción en los ámbitos de la educación, la igualdad y la juventud, siempre que cumplan los siguientes requisitos:

- Estar legalmente inscritas en el Registro de Asociaciones del Gobierno Vasco;
- Someter sus programas y presupuestos al control de los poderes públicos;
- Garantizar la existencia de democracia interna, tanto en la composición como en el funcionamiento de sus órganos de gobierno.

TERCERO. Obligaciones de la entidad beneficiaria

Se considerarán para las entidades eventualmente beneficiarias las siguientes obligaciones:

- Realizar la actividad que motive la concesión de la ayuda, acreditando ante el ayuntamiento el cumplimiento de los requisitos y condiciones determinan su otorgamiento.
- Someterse a las comprobaciones que correspondan, referentes a la ayuda concedida.
- Incorporar la perspectiva de género en los documentos y acciones que se realicen y evitar elementos de discriminación en el uso del lenguaje y de la imagen.
- Presentar memoria de actividades, acompañada por la liquidación de ingresos y gastos de la actividad financiada, así como por los justificantes del gasto realizado (con facturas originales) por un montante igual a la ayuda aprobada.
- Comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras ayudas para el mismo fin, según se conozca y anteriormente a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos, en los términos exigidos por la legislación sectorial aplicable en cada caso, y conservar los documentos justificativos de los fondos recibidos, en tanto puedan ser requeridos, al objeto de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- Dar publicidad de la financiación de la actividad subvencionada por el Ayuntamiento, incluyendo en todos los carteles y materiales de difusión la leyenda: Babeslea: Laudio Udala / Patrocina: Ayuntamiento de Llodio.

CUARTO. Actividades y gastos subvencionables

Se considerarán actividades subvencionables:

- Las que, promovidas por la entidad solicitante, tengan un carácter lúdico y recreativo, tales como conmemoraciones, encuentros, día internacional de, excursiones, etc.
- Las de divulgación y sensibilización, como charlas, jornadas, propaganda y publicidad, exposiciones y otras.
- Las que, promovidas por la entidad solicitante, tengan un carácter educativo-formativo.
- Las de corte asistencial y de auto-apoyo.
- Las que tengan un carácter preventivo, rehabilitador y/o terapéutico.

Dentro de las actividades concretas, serán gastos subvencionables exclusivamente aquéllos relacionados directamente con su ejecución: adquisición de material fungible, de material de oficina, abastecimientos directamente relacionados con la actividad, etc.

No serán subvencionables los gastos corrientes de funcionamiento de las asociaciones, tales como el alquiler de locales, los suministros (luz, agua, teléfono, gas), primas de seguros, reparaciones, etc.

Los gastos de personal sólo serán subvencionables cuando la prestación se corresponda específicamente con el desarrollo de la actividad solicitada. Cuando se trate de personal en plantilla de la propia asociación, la subvención será contemplada siempre bajo consignación del porcentaje de tiempo dedicado al desarrollo de la actividad.

QUINTO. Solicitudes y documentación a aportar

Las asociaciones interesadas en obtener estas ayudas, deberán cumplimentar el impreso de solicitud normalizado a tal efecto (anexo 1), junto al que aportarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del NIF, de los estatutos de la entidad y documento que acredite estar legalmente constituida y registrada (a presentar sólo la primera vez que se solicita).

- Programa de las actividades previstas para 2017, incluyendo:
- Objetivos que persiguen tales actividades.
- Recursos humanos, técnicos y materiales para la ejecución de las actividades.
- Personas destinatarias y beneficiarias de la actividad y número de las mismas.
- Lugar, fecha y duración prevista para cada una de ellas.
- Presupuesto detallado de ingresos y gastos de las actividades para las que se solicita la ayuda (anexo 2).
- Declaración jurada sobre solicitudes de ayudas a otros organismos públicos o privados para el programa objeto de subvención (anexo 3).
- Certificado de hallarse al corriente de pago de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento y con la Hacienda Foral y con la Seguridad Social.
- Certificado de estar al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

SEXO. Presentación y plazo

La solicitud se registrará en el Servicio de Atención Ciudadana del Ayuntamiento. Se admitirán las solicitudes presentadas en las formas especificadas en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo de presentación de la documentación será de mes y medio tras la publicación en el BOTHA del extracto del acuerdo de la Junta Local del Ayuntamiento, por el que se aprueban la convocatoria y las bases.

SÉPTIMO. Criterios de valoración de las actividades subvencionables

Las subvenciones tendrán carácter voluntario, no adquiriéndose obligación alguna de asignar ayudas a todas las solicitudes que se presenten y cumplan las bases de esta convocatoria, y sin perjuicio de la facultad de declarar desierta la misma.

Las subvenciones serán concedidas en régimen de concurrencia competitiva y serán criterios objetivos para la concesión y ponderación de las mismas, necesarios para cumplir con los principios de transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no-discriminación, los siguientes:

- Según las características de la entidad:
 - Continuidad, estabilidad y solvencia, en el ámbito de educación, igualdad y juventud: 1 punto/año de actividad ejercida de modo eficaz y sostenido. Máximo 4 años. Máximo 4 puntos.
 - Número y diversidad de personas beneficiarias: 2 puntos por cada 10 personas beneficiarias de actividades de carácter divulgativo y sensibilizador. Máximo 6 puntos.
 - Esfuerzo realizado por la asociación tanto a nivel de organización, como de autofinanciación. Máximo 4 puntos.
 - La proyección social de la asociación, nivel de implicación con otras entidades y dinamizadores sociales y culturales. Máximo 6 puntos.
 - Disposición favorable a la promoción del euskara. Máximo 6 puntos.
 - Consideración del criterio de igualdad impulsando y promoviendo la igualdad entre hombres y mujeres, especialmente en la medida que se garantizan los derechos de las mujeres. Máximo 10 puntos.
 - Disposición favorable a la interculturalidad. Máximo 8 puntos.
 - Aquellas que garantizan la trayectoria y la trasmisión entre las diferentes generaciones y aquellas que intentan asegurar la supervivencia de la asociación, especialmente aquellas que difunden y propagan en el municipio su labor (la socialización, la implicación de nuevas generaciones, etc). Máximo 4 puntos.

– Se valorará especialmente el punto de vista medioambiental a aquellas entidades que tengan presente la reutilización y el criterio de reciclaje en los diferentes recursos, medios y proyectos. Máximo 2 puntos.

– El programa de actividades (objetivos, contenidos, metodología, recursos y calidad técnica). Máximo 10 puntos.

– Según las características de la actividad:

– Lúdica y recreativa (conmemoraciones, excursiones, etc.). Máximo 10 puntos.

– De divulgación y sensibilización cultural (charlas, jornadas, propaganda, publicidad, etc.). Máximo 15 puntos.

– Formativa y asistencial (encuentros, jornadas, cursos, escuelas, talleres, etc.). Máximo 20 puntos.

La cuantía final de la subvención a otorgar será fijada, de manera proporcional, en función de las puntuaciones de cada actividad. En ningún caso la ayuda superará el 90 por ciento del déficit del presupuesto presentado para su desarrollo.

OCTAVO. Gestión, resolución y notificación

Los programas de actividades presentados serán analizados y valorados por una comisión de evaluación, formada por personal técnico del Área de Educación, Igualdad y Juventud, mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de evaluación y ponderación más arriba detallados y realizará un acta de valoración incluyendo las solicitudes aceptadas, las solicitudes denegadas, la cantidad máxima a conceder y la cantidad propuesta para cada una de las solicitudes.

De ser detectada alguna irregularidad o deficiencia en la documentación presentada por una asociación, ésta dispondrá de un plazo de diez días naturales, a partir de que este hecho le sea notificado, para subsanarla.

Corresponderá la resolución a la Junta de Gobierno Local del ayuntamiento, que habrá de ajustarse a la propuesta elevada por la comisión de evaluación, previa presentación de la misma por la Concejalía Delegada del Área. De ser positiva, en la resolución constará el nombre de la actividad subvencionada, el presupuesto base aceptado, la cuantía de la ayuda y la forma de pago.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de dos meses, desde la resolución de la Junta de Gobierno Local. El vencimiento del mismo, sin haberse notificado la resolución, significará que ha sido desestimada la solicitud de la asociación, por silencio administrativo.

Las correspondientes resoluciones, que pondrán fin a la vía administrativa, podrán ser impugnadas en los casos y en las formas establecidas en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si lo estimara oportuno, el Ayuntamiento podría recabar datos o aclaraciones sobre las documentaciones presentadas para completar su valoración que, de no ser entregadas con urgencia, podrían retrasar el expediente e incluso dar lugar al archivo del mismo.

La presente convocatoria, y los actos administrativos se deriven de ella, podrá ser impugnada en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cualquier modificación que altere el desarrollo de una actividad o su presupuesto, deberá ser comunicada al Ayuntamiento, que, a través de la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes, manifestará su acuerdo o desacuerdo con el cambio. A falta de resolución expresa la consecuencia será la denegación de la modificación y las condiciones, presupuestos y subvención serán las de la concesión inicial de la subvención.

NOVENO. Forma de pago

- El 80 por ciento de la cuantía concedida, en el momento en que recaiga la resolución favorable.
- El 20 por ciento restante, una vez justificado el gasto y cumplidas las condiciones impuestas en la resolución.

DÉCIMO. Compatibilidad con otras subvenciones o ayudas

La concesión de estas ayudas será compatible con la obtención de otras subvenciones. La declaración jurada de existencia o no de otras fuentes de financiación para el mismo fin deberá indicar la cuantía de la misma y, en su caso, de las solicitudes de ayudas pendientes de resolución. Cuando el total de la suma de las diferentes subvenciones obtenidas sea superior al presupuesto aprobado en la actividad, la ayuda a conceder se reducirá en la cantidad correspondiente al exceso.

DECIMOPRIMERO. Justificación

La rendición de cuentas constituye un acto obligatorio de la asociación beneficiaria de una ayuda, y debe incluir y presentar, bajo responsabilidad declarada de su representante, los justificantes de gasto que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la ayuda.

En todo caso, al amparo del artículo 75 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para subvenciones concedidas por importe inferior a 60.000 euros, cual es el caso de las presentes, se exigirá la cuenta justificativa simplificada que contendrá la siguiente información:

a) Balance de ingresos y gastos (anexo 4).

– En el balance de los ingresos se indicará, en la columna correspondiente del anexo, la relación de las entidades públicas o privadas que hayan cofinanciado la actividad subvencionada, con indicación del importe y su procedencia.

– El balance de los gastos de la actividad subvencionada incluirá en el anexo 4 la identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.

b) Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y número real de participantes (anexo 5).

c) En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

La comisión de evaluación, previa elevación de propuesta a la Junta de Gobierno Local, órgano concedente, comprobará los justificantes presentados por las asociaciones beneficiarias a fin de 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.

Las fotocopias de las facturas compulsadas de las facturas justificativas, solo serán válidas como justificante para el caso de que ese gasto haya sido financiado parcialmente por otro recurso y/o subvención, de la forma prevista en el artículo 73 del Reglamento.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 75 del Reglamento de Subvenciones, además de la documentación exigida en la denominada Cuenta Justificativa Simplificada, el ayuntamiento solicitará la remisión de la totalidad de los documentos justificativos de los gastos subvencionados a las tres entidades sociales que resulten beneficiadas con la mayor cuantía en subvención, de acuerdo con las presentes bases. La presentación de dicha documentación será preceptiva, y básica a efectos de justificación de la subvención otorgada con las consecuencias administrativas correspondientes.

La justificación se realizará a la finalización de la actividad, sin que, en ningún caso, pueda rendirse con posterioridad al 31 de enero de 2018.

Otorgada la subvención inicial, y establecidas las condiciones de la misma por la Junta de Gobierno Local, una vez examinada la documentación justificativa, a efectos de agilidad procedimental las posteriores resoluciones serán adoptadas por la alcaldía-presidencia, especialmente las relativas a la concesión del porcentaje restante a las asociaciones beneficiarias.

Si no fuesen realizadas en su totalidad las actividades dispuestas por la asociación beneficiaria o los costes reales resultaran inferiores a los inicialmente presupuestados, se procederá, a través de la propuesta formulada por la comisión de evaluación, y sancionada por la Junta de Gobierno Local o por la alcaldía-presidencia, al ajuste de la cuantía de la subvención concedida, aplicándose los criterios y límites establecidos para su otorgamiento.

DECIMOSEGUNDO. Incumplimientos y procedimiento de reintegro

En caso de que una entidad beneficiaria de subvención incumpla cualquiera de las condiciones más abajo detalladas, la comisión de evaluación propondrá al órgano de gobierno que determine la pérdida del derecho a la percepción de las cantidades pendientes y la obligación de reintegrar la percibida, más el interés de demora desde el momento del pago de la subvención, mediante transferencia a la cuenta del Ayuntamiento. Los supuestos que obrarán en este sentido son:

- El falseamiento de datos formulados en la solicitud o en la documentación aportada.
- El incumplimiento total o parcial del objetivo de la actividad subvencionada.
- El incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente.
- Que el importe de la subvención, aisladamente o con otras ayudas públicas o privadas, supere el coste de la actividad subvencionada a desarrollar.
- Que no se comunique al ayuntamiento la concesión de otras ayudas públicas o privadas, aunque haya sido aprobada por esta Administración la liquidación oportuna.
- El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que se fijan en estas bases o en la concesión de la ayuda y con relación a la documentación a presentar en liquidaciones.

La comisión de evaluación propondrá el reintegro parcial de una subvención, cuando la liquidación definitiva de los gastos habidos en la actividad haya sido menor que el presupuesto inicial de gastos presentado en la solicitud y la entidad beneficiaria no haya pedido previamente al ayuntamiento su revisión. En tal caso, se procederá, mediante propuesta formulada por el Área de Educación, Igualdad y Juventud, al ajuste de la cuantía de la subvención concedida (mantenimiento de la equivalencia de la ayuda), aplicándose los criterios y límites señalados para su otorgamiento. Estos criterios resultarán de aplicación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir la entidad beneficiaria o, en su caso, el importe a reintegrar, y responderán al principio de proporcionalidad.

Será persona responsable subsidiaria de la obligación de reintegrar las cantidades percibidas, más el interés de demora, quien administre o represente legalmente a la entidad beneficiaria.

DECIMOTERCERO. Infracciones y sanciones

Tocante al régimen de infracciones y sanciones, será de aplicación en la concesión de estas ayudas lo que, al efecto, disponen los artículos 52 a 69 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

DECIMOCUARTO. Desarrollo, interpretación y difusión

Por la Junta de Gobierno Local o por la alcaldía-presidencia se dictarán las resoluciones que se estimen oportunas para el desarrollo de la presente convocatoria. Cualquier duda que pudiera surgir en torno a la interpretación de estas bases será resuelta por uno de los mencionados órganos.

La presente convocatoria será publicada en el BOTHA, en el Tablón de Anuncios, en la hoja informativa municipal ZUIN y en la página web del Ayuntamiento de Llodio, procurándose la máxima difusión.

Llodio, 4 de agosto de 2017

El Alcalde-Presidente

JON IÑAKI URKIXO ORUETA


 IRTEERA-ERREGISTROA
 REGISTRO DE SALIDA

Zk/ N.º:

Data/ Fecha

 HEZKUNTZA, BERDINTASUN ETA GAZTERIA ARLOA
 ÁREA DE EDUCACION, IGUALDAD Y JUVENTUD

 Tel.: 94 403 4850 / Fax.: 94 403 4752 · educacion@ludio.eu
 Herriko Plaza, 01400 Ludio/Llodio (Araba/Alava)
www.ludio.eu

JARDUERAK GAUZATZEKO DIRU-LAGUNTZEN ESKAERA
SOLICITUD DE AYUDAS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES 2017

ERAKUNDE ESKATZAILEAREN DATUAK / DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

| | | |
|--|---|-------------------------------|
| ERAKUNDEAREN IZENA / NOMBRE DE LA ENTIDAD | | |
| ERAKUNDEAREN HELBIDEA / DOMICILIO DE LA ENTIDAD | TELEFONOA / TELÉFONO | HELBIDE ELEKTRONIKOA / CORREO |
| | | |
| ORDEZKARIAREN IZEN-ABIZENAK / NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE / | KARGUA ERAKUNDEAN / CARGO EN LA ENTIDAD / | |

ERAKUNDEAREN BALIABIDEAK / RECURSOS DE LA ENTIDAD

Laudion duen bazkide kopurua / Número de personas asociadas en Llodio: _____ €.
 2016 urteko udal diru-laguntza / Subvención del Ayuntamiento en 2016: _____ €.

ZER JARDUERATARAKO ESKATZEN DEN DIRU-LAGUNTZA /
ACTIVIDADES PARA LAS QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN

| Jardueraren izena Nombre de la Actividad | Diru-sarreraren aurrekontua Presupuesto de Ingresos | Gastuen aurrekontua Presupuesto de Gastos |
|---|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

DIRU-LAGUNTZAREN ORDAINKETA / PAGO DE LA SUBVENCIÓN

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| BANKUAREN IZENA / BANCO | <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 3px;"> </td><td style="width: 3px;"> </td><td style="width: 3px;"> </td><td style="width: 3px;"> </td><td style="width: 3px;"> </td><td style="width: 3px;"> </td><td style="width: 3px;"> </td><td style="width: 3px;"> </td><td style="width: 3px;"> </td><td style="width: 3px;"> </td><td style="width: 3px;"> </td><td style="width: 3px;"> </td><td style="width: 3px;"> </td><td style="width: 3px;"> </td><td style="width: 3px;"> </td><td style="width: 3px;"> </td><td style="width: 3px;"> </td><td style="width: 3px;"> </td><td style="width: 3px;"> </td><td style="width: 3px;"> </td><td style="width: 3px;"> </td><td style="width: 3px;"> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">*</td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td style="text-align: center;">*</td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td style="text-align: center;">*</td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table> KONTU-ZENBAKIA / CÓDIGO DE CUENTA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | * | | | | | * | | | | | | * | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| * | | | | | * | | | | | | * | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DATA, SINADURA ETA ERAKUNDEAREN ZIGILUA / FECHA, FIRMA Y SELLO DE LA ENTIDAD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

1/8

Laudio**Llodio**HEZKUNTZA, BERDINTASUN ETA GAZTERIA ARLOA
Tf.: 94 403 4850 / Fax.: 94 403 4752ÁREA DE EDUCACION, IGUALDAD Y JUVENTUD
educacion@laudio.eusHerriko Plaza
01400 Laudio / Llodio (Araba / Álava)
www.laudio.eus**1. ERANSKINA / ANEXO 1****DOKUMENTAZIO OSAGARRIA****ESKAERA AURKEZTERAKOAN**

- Elkartearen NIFaren fotokopia. (lehenengo aldian soilik).
- Elkartearen estatutuen fotokopia eta legez eratu eta erregistratua dagoela ziurtatzen duen dokumentazioaren fotokopia (lehenengo aldian soilik).
- Urtean gauzatzeko aurreikusi diren ekintzen programa, alderdi hauek barne hartuta:
 - Lortu nahi diren helburuak,
 - Jardueren egutegia,
 - Jasotzaile eta ekintzaren onuradun diren pertsonen kopurua.
- Diru-laguntza eskatzeko arrazoi diren ekintzak gauzatzeko gastuen eta diru-sarreraren aurrekontua (2. eranskina).
- Ekintzak aurrera eramateko giza baliabideen, baliabide teknikoaren eta baliabide materialen zehaztapena.
- Beste organismo publiko edo pribatuei eskatutako diru-laguntzei buruzko zinpeko aitortpena. (3. eranskina).
- Zerga-obligazioei eta Gizarte Segurantzaren ordainketei dagokienez, nahiz Udalarekiko betebeharrei dagokienez egunean egotearen egiaztapenak.

EMANDAKO DIRU-LAGUNTZA JUSTIFIKATZERAKOAN (2018/01/31 baino lehen):

- Diruz-lagundutako jarduera programaren sarrera eta gastuen balantzea, beste erakunde publiko edota pribatuetatik jasotako diru-laguntzak (5. eranskina) eta parte-hartzea (6. eranskina) jasota.
- Programako jardueren memoria.
- Sortutako gastuak egiaztatzeko dokumentazioa (emandako diru-laguntzaren zenbateko berdina adierazten duten jatorrizko fakturak) eta ordainketa egin izana justifikatzeko banku-agiriak.

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA**AL REALIZAR LA SOLICITUD:**

- Fotocopia NIF de Asociación solicitante (Sólo la primera vez).
- Fotocopia de los estatutos de la entidad y documento que acredite estar legalmente constituida y registrada. (A presentar sólo la primera vez que se realice la solicitud).
- Programa de las actividades previstas para el ejercicio en curso, incluyendo:
 - Objetivos que se persiguen,
 - Calendario de las actividades,
 - Personas destinatarias y número de personas beneficiarias.
- Presupuesto de ingresos y gastos de las actividades para cuyo desarrollo se solicita la subvención (Anexo 2).
- Delimitación de recursos humanos, técnicos y materiales para ejecutar las actividades.
- Declaración jurada sobre solicitud de ayuda a otros organismos públicos o privados para el programa objeto de subvención (Anexo 3).
- Certificaciones de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento, Hacienda Foral y Seguridad Social.

AL JUSTIFICAR LA AYUDA CONCEDIDA (antes del 31/01/2018):

- Balance de ingresos-gastos del programa de actividades subvencionado, incluyendo otras subvenciones de entidades públicas o privadas (Anexo 5) y de participación (Anexo 6).
- Memoria de actividades, sobre el Programa.
- Justificación documental de los gastos generados (facturas originales, por un montante igual a la subvención aprobada), más justificantes bancarios de pago.

Laudio**Llodio**HEZKUNTZA, BERDINTASUN ETA GAZTERIA ARLOA
Tf.: 94 403 4850 / Fax.: 94 403 4752ÁREA DE EDUCACION, IGUALDAD Y JUVENTUD
educacion@laudio.eusHerriko Plaza
01400 Laudio / Llodio (Araba / Álava)
www.laudio.eus**2. ERANSKINA / ANEXO 2****DIRU-SARREREN ETA GASTUEN AURREKONTUA**
PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS**Irabazi-asmorik gabeko elkarteek hezkuntzaren, berdintasunaren edota gazteriaren arloan jarduerak gauzatzeko deialdia****Convocatoria de subvenciones a Asociaciones no lucrativas para el desarrollo de actividades en materia de educación, igualdad y juventud (2017)**

| JARDUERAREN IZENA NOMBRE DE LA ACTIVIDAD | AURREKONTUA PRESUPUESTO | |
|---|----------------------------|-------------------|
| | SARRERAK INGRESOS | GASTUAK GASTOS |
| | | |
| | | |
| | | |
| GUZTIRA / TOTALES | | |

Laudio/Llodio, 2017/___/___

Laudio



Llodio

HEZKUNTZA, BERDINTASUN ETA GAZTERIA ARLOA
Tf.: 94 403 4850 / Fax.: 94 403 4752

ÁREA DE EDUCACION, IGUALDAD Y JUVENTUD
educacion@laudio.eus

Herriko Plaza
01400 Laudio / Llodio (Araba / Álava)
www.laudio.eus

3. ERANSKINA / ANEXO 3

Sinatzailea: _____
Kargua: _____
Erakundea: _____

Quien suscribe, _____
en su calidad de _____
de la Asociación _____.

AITORTZEN DU / DECLARA

.....
elkarkeak ez duela eskatu eta ez duela izapidetze-
fasean Eusko Jaurlaritzaren, Arabako Foru
Aldundiaren edo beste ezein Administrazio
Publiko edo entitate publiko edo pribaturen diru-
laguntzarik Laudioko Udalari aurkeztu dion
jarduera programa bererako.

Que la Asociación.....
no tiene solicitada o en trámite de solicitud
subvenciones al Gobierno Vasco, a la
Diputación Foral de Álava o a otra
Administración Pública o ente público o privado,
para desarrollar el programa de actividades que
ha presentado al Ayuntamiento de Llodio en
solicitud de subvención.

Laudio/Llodio 2017/___ / ___

Sin./Fdo. _____

Laudio



Llodio

HEZKUNTZA, BERDINTASUN ETA GAZTERIA ARLOA
Tf.: 94 403 4850 / Fax.: 94 403 4752ÁREA DE EDUCACION, IGUALDAD Y JUVENTUD
educacion@laudio.eusHerriko Plaza
01400 Laudio / Llodio (Araba / Álava)
www.laudio.eus**4. ERANSKINA / ANEXO 4¹****GASTUAK ETA SARRERAK JUSTIFIKATZEKO 1. ORRIA**
HOJA 1 DE JUSTIFICACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS

2018/01/31 baino lehenago aurkeztu beharrekoa / A presentar antes del 31/01/2018

1. JARDUERAREN IZENA / NOMBRE DE LA ACTIVIDAD n.º 1:

| AURREKONTUA PRESUPUESTO | SARRERAK INGRESOS | DEFIZITA DÉFICIT | ONARTUTAKOA CONCEDIDO |
|----------------------------|----------------------|---------------------|--------------------------|
| | | | |

| KONTZEPTUA CONCEPTO ² | GASTUAK / GASTOS | | ERAKUNDE FINANTZATZAILEAK/ ENTIDADES FINANCIADORAS ³ | SARRERAK / INGRESOS | |
|-------------------------------------|----------------------------|---------------------------|--|----------------------------|---------------------------|
| | Aurrekontua Presupuesto | Likidazioa Liquidación | | Aurrekontua Presupuesto | Likidazioa Liquidación |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| GUZTIRA/ TOTAL | | | | | |

- Hasierako defizita (Gastuen aurrekontua ken sarreren aurrekontua) / Déficit Inicial (Presupuesto Gastos menos Presupuesto Ingresos): _____ €.
- Amaierako defizita (Gastuen likidazioa ken sarreren likidazioa) / Déficit Final (Liquidación Gastos menos Liquidación Ingresos): _____ €.

JUSTIFIKAZIO KONTUAREN XEHETASUNAK / DETALLE DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA:

| DOK. DOC. ⁴ | HARTZEKODUNA ACREEDOR ⁵ | ZENBATEKOA IMPORTE | Jaulkitze data Fecha emisión | Ordainketa data Fecha pago |
|---------------------------|---------------------------------------|-----------------------|---------------------------------|-------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Laudio/Llodio, 2017/___/___

¹ 4. eranskina 2. eranskinarekin lotuta dago, diru-laguntza eskatzean aurkeztutako sarreren eta gastuen aurrekontuari buruzkoarekin. / El Anexo 4 está en relación con el Anexo 2, relativo al Presupuesto de Ingresos y Gastos que en su día se presentó con la solicitud de ayuda

² Adierazi gastu zehatzak definitzeko kontzeptuak: jarduera, langileak, materialak, kartelak, janaria etab. / Indicar los conceptos que definen los gastos concretos: Actividad, personal, materiales, cartelería, catering, etc.

³ Foru Aldundia, bankuak etab. Barne hartu behar da deialdira aurkeztu den elkarteak berak egindako ekarpena. / Diputación Foral, bancos, etc. Incluir la aportación de la propia Asociación concurrente a la convocatoria.

⁴ Faktura, nomina etab. / Factura, nómina, etc.

⁵ Enpresa hornitzailearen identifikazioa / Identificación de la empresa proveedora.

Laudio



Llodio

HEZKUNTZA, BERRINTASUN ETA GAZTERIA ARLOA
Tf.: 94 403 4850 / Fax.: 94 403 4752

ÁREA DE EDUCACION, IGUALDAD Y JUVENTUD
educacion@laudio.eus

Herriko Plaza
01400 Laudio / Llodio (Araba / Álava)
www.laudio.eus

GASTUAK ETA SARRERAK JUSTIFIKATZEKO 2. ORRIA
HOJA 2 DE JUSTIFICACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS

2018/01/31 baino lehenago aurkeztu beharrekoa / A presentar antes del 31/01/2018

2. JARDUERAREN IZENA / NOMBRE DE LA ACTIVIDAD n.º 2: _____

| AURREKONTUA PRESUPUESTO | SARRERAK INGRESOS | DEFIZITA | ONARTUTAKOIA CONCEDIDO |
|----------------------------|----------------------|----------|---------------------------|
| | | | |

| KONTZEPTUA CONCEPTO ⁶ | GASTUAK / GASTOS | | ERAKUNDE FINANTZATZAILEAK/ ENTIDADES FINANCIADORAS ⁷ | SARRERAK / INGRESOS | |
|-------------------------------------|----------------------------|---------------------------|--|----------------------------|---------------------------|
| | Aurrekontua Presupuesto | Likidazioa Liquidación | | Aurrekontua Presupuesto | Likidazioa Liquidación |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| GUZTIRA/ TOTAL | | | | | |

- Hasierako defizita (Gastuen aurrekontua ken sarreren aurrekontua) / Déficit Inicial (Presupuesto Gastos menos Presupuesto Ingresos): _____ €.
- Amaierako defizita (Gastuen likidazioa ken sarreren likidazioa) / Déficit Final (Liquidación Gastos menos Liquidación Ingresos): _____ €.

JUSTIFIKAZIO KONTUAREN XEHETASUNAK / DETALLE DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA:

| DOK. DOC. ⁸ | HARTZEKODUNA ACREEDOR ⁹ | ZENBATEKOA IMPORTE | Jaulkitze data Fecha emisión | Ordainketa data Fecha pago |
|---------------------------|---------------------------------------|-----------------------|---------------------------------|-------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Laudio/Llodio, 2017/___/___

⁶ Adierazi gastu zehatzak definitzeko kontzeptuak: jarduera, langileak, materialak, kartelak, janaria etab. / Indicar los conceptos que definen los gastos concretos: Actividad, personal, materiales, cartelería, catering, etc.

⁷ Foru Aldundia, bankuak etab. Borne hartu behar da deialdira aurkezten den elkarteak berak egindako ekarpena. / Diputación Foral, bancos, etc. Incluir la aportación de la propia Asociación concurrente a la convocatoria.

⁸ Faktura, nomina etab. / Factura, nómina, etc.

⁹ Enpresa hornitzailearen identifikazioa / Identificación de la empresa proveedora

Laudio



Llodio

HEZKUNTZA, BERDINTASUN ETA GAZTERIA ARLOA
Tf.: 94 403 4850 / Fax.: 94 403 4752ÁREA DE EDUCACION, IGUALDAD Y JUVENTUD
educacion@laudio.eusHerriko Plaza
01400 Laudio / Llodio (Araba / Álava)
www.laudio.eus**GASTUAK ETA SARRERAK JUSTIFIKATZEKO 3. ORRIA /**
HOJA 1 DE JUSTIFICACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS

2018/01/31 baino lehenago aurkeztu beharrekoa / A presentar antes del 31/01/2018

3. JARDUERAREN IZENA / NOMBRE DE LA ACTIVIDAD n.º 3: _____

| AURREKONTUA PRESUPUESTO | SARRERAK INGRESOS | DEFIZITA | ONARTUTAKOA CONCEDIDO |
|----------------------------|----------------------|----------|--------------------------|
| | | | |

| KONTZEPTUA CONCEPTO ¹⁰ | GASTUAK / GASTOS | | ERAKUNDE FINANTZATZAILEAK/ ENTIDADES FINANCIADORAS ¹¹ | SARRERAK / INGRESOS | |
|--------------------------------------|----------------------------|---------------------------|---|----------------------------|---------------------------|
| | Aurrekontua Presupuesto | Likidazioa Liquidación | | Aurrekontua Presupuesto | Likidazioa Liquidación |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| GUZTIRA/ TOTAL | | | | | |

- Hasierako defizita (Gastuen aurrekontua ken sarreren aurrekontua) / Déficit Inicial (Presupuesto Gastos menos Presupuesto Ingresos): _____ €.
- Amaierako defizita (Gastuen likidazioa ken sarreren likidazioa) / Déficit Final (Liquidación Gastos menos Liquidación Ingresos): _____ €.

JUSTIFIKAZIO KONTUAREN XEHETASUNAK / DETALLE DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA:

| DOK. DOC. ¹² | HARTZEKODUNA ACREEDOR ¹³ | ZENBATEKOA IMPORTE | Jaulkitze data Fecha emisión | Ordainketa data Fecha pago |
|----------------------------|--|-----------------------|---------------------------------|-------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Laudio/Llodio, 2017/ ___ / ___

¹⁰ Adierazi gastu zehatzak definitzeko kontzeptuak: jarduera, langileak, materialak, kartelak, janaria etab. / Indicar los conceptos que definen los gastos concretos: Actividad, personal, materiales, cartelería, catering, etc.¹¹ Foru Aldundia, bankuak etab. Bame hartu behar da deialdira aurkezten den elkarteak berak egindako ekarpena. / Diputación Foral, bancos, etc. Incluir la aportación de la propia Asociación concurrente a la convocatoria.¹² Faktura, nomina etab / Factura, nómina, etc.¹³ Enpresa hornitzailearen identifikazioa / Identificación de la empresa proveedora

Laudio



Llodio

HEZKUNTZA, BERDINTASUN ETA GAZTERIA ARLOA
Tif.: 94 403 4850 / Fax.: 94 403 4752

ÁREA DE EDUCACION, IGUALDAD Y JUVENTUD
educacion@laudio.eus

Herriko Plaza
01400 Laudio / Llodio (Araba / Álava)
www.laudio.eus

5. ERANSKINA

JARDUERETAKO PARTE-HARTZAILEEN ORRIA
HOJA DE PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES

2018/01/31 baino lehenago aurkeztu beharrekoa / A presentar antes del 31/01/18

**Irabazi-asmorik gabeko elkarteek hezkuntzaren, berdintasunaren edota gazteriaren arloan
jarduerak gauzatzeko deialdia**
**Convocatoria de subvenciones a Asociaciones no lucrativas para el desarrollo de actividades
en materia de educación, igualdad y juventud**
(2017)

| JARDUERAREN IZENA NOMBRE DE LA ACTIVIDAD | MOTA TIPO ¹⁴ | ZK. Nº ¹⁵ |
|---|----------------------------|-------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

Laudio/Llodio, 2017/ ___/ ___

¹⁴ Adierazi nolakoa den jarduera/ Señalar si se trata de una actividad:

- Jolasak edota aisialdia (oroitzapen ospakizunak, txangoak etab.) /Lúdica y recreativa (conmemoraciones, excursiones, etc.).
- Dibulgazioa eta sentsibilizazioa (hitzaldiak, jardunaldiak, propaganda eta publizitatea) / De divulgación y sensibilización (charlas, jornadas, propaganda y publicidad).
- Besteak edota norbera laguntzeko jarduerak (taldeak, tailerrak, eskolak etab.) / Asistencial y de Auto-apoyo (grupos, escuelas, talleres, etc.)
- Terapia eta errehabilitazioa / Terapéutica y Rehabilitadora

¹⁵ Jardueraren onuradun zuzen diren pertsona kopuru zehatza; txango edo hitzaldi batera batera joan direnak, nork bere buruari laguntzeko talde bateko partaideak, errehabilitazioa edo terapia jasotzen dutenak... / Número exacto de personas beneficiarias directas de la actividad, sean asistentes a una excursión, a una charla, pertenecientes a un grupo de auto-ayuda o receptoras de rehabilitación o terapia.