

**DIRULAGUNTZA DEIALDIA.
GARAPENERAKO LANKIDETZAREKIKO
ERALDAKETA SOZIALERAKO HEZIKETA-
ETA SENTSIBILIZAZIO-PROIEKTUAK
GAUZATZEKO NORGEHIAGOKA-
ARAUBIDEZ. 2023KO EKITALDIA.**

Lehena. Deialdiaren xedea.

Deialdi honek 2023ko ekitaldian garapenerako lankidetzarekiko eraldaketa sozialerako heziketa- eta sentsibilizazio-proiektuetarako dirulaguntzak arautzea du xede.

Proiektuak aurten hasi behar dira eta Eibarko udalerrian egin; honako baldintza hauek bete behar dituzte:

- a) Sentsibilizazioa bultzatzea; hau da, Eibarko gizartean garapen bidean dauden herrialdeekiko eta horietatik etorri diren pertsonetikiko elkartasun- eta kontzientziazio-izpiritua sustatzea, eta balio hauek sustatzea: ekitatea, tolerantzia, diskriminazio-eza, eta jatorri ezberdinetako gizaki eta kulturen arteko elkartasuna.
- b) Eraldaketa sozialerako heziketa bultzatzea, prestakuntza hori sartuz hezkuntza formalean zein hezkuntza ez-arautuan.
- c) Proiektua gauzatzean boluntarioek edo entitate eskatzailearen gizarte-oinarriak parte hartu beharko dute.
- d) Kolektibo jakin batzuei zein Eibarko biztanleei oro har zuzendu behar zaie, jardunaldi, mintegi, erakusketa, ikastaro edo bestelako jardueren bidez.
- e) Proiektuaren aurrekontua 10.000,00 eurokoa izango da gehienez.

**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN
RÉGIMEN DE CONCURRENCIA
COMPETITIVA PARA LA REALIZACIÓN
DE PROYECTOS DE EDUCACIÓN PARA
LA TRANSFORMACIÓN SOCIAL (EpTS) Y
SENSIBILIZACIÓN EN LA COOPERACIÓN
AL DESARROLLO DURANTE EL AÑO
2023**

Primero: Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria de subvenciones es regular las ayudas, en el ejercicio 2023, para los proyectos de educación para la transformación social y sensibilización en la cooperación al desarrollo.

Los proyectos deberán iniciarse en el año en curso y en el municipio de Eibar y deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Potenciar la sensibilización, entendida como el fomento en la sociedad de Eibar del espíritu de solidaridad y concienciación con los países empobrecidos y con las personas originarias de los mismos, promoviendo los valores de la equidad, tolerancia, no discriminación y la solidaridad entre seres humanos y culturas de diferentes orígenes y procedencias geográficas.
- b) Potenciar la educación para la transformación social, introduciendo o potenciando esta formación tanto en la educación formal como en la no reglada.
- c) En su ejecución deberán contar con participación de voluntariado o de la base social de la entidad solicitante.
- d) Se deberán dirigir a colectivos específicos o a la población en general de Eibar, bien sea a través de jornadas, seminarios, exposiciones, cursos u otras actividades.
- e) El presupuesto del proyecto no podrá superar los 10.000,00 €.

Bigarrena. Araudi erregulatzaila.

Deialdi honen xede diren dirulaguntzak honako hauen bidez arautzen dira:

- a) Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorra.
- b) Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorraren Erregelamendua onartzen duen uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretua.
- c) Dirulaguntzak emateko Eibarko Udalaren Ordenantza Orokorra, 2012ko azaroaren 26ko Osoko Bilkuran onartua, eta 2013ko urtarrilaren 17an Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratua.
- d) Deialdi honetan jasotako klausulak.

Hirugarrena. Aurrekontu-kredituak eta dirulaguntzen zenbatekoa.

Udalaren aurrekontutik honako zenbateko hau zuzenduko da dirulaguntza hauek ematera:

- Diruz lagundutako jarduera: garapenerako lankidetzarako sentsibilizazio-proiektuak.
- Partida: 1.0500.481.29.230.20.
- Zenbatekoa: 25.000,00 €.

Laugarrena. Diruz laguntzeko gastuak eta beste dirulaguntza batzuekiko bateragarritasuna.

Gastu egozgarriak izango dira behean zerrendatutako zuzeneko kostuak eta proiektuen zeharkako kostuak. Zeharkako kostutzat jotzen dira proiektuaren identifikazio, formulazio eta segimendurako hari zuzenean lotutako kostu administratiboak.

- a) Pertsonala kontratatzeak (Gizarte Segurantzakoak barne), proiekturako zein lan espezifikoak egiteko kanpoko

Segundo: Normativa reguladora.

La concesión de las subvenciones objeto de esta convocatoria se regula por:

- a) La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- b) El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- c) La Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Eibar, aprobada por el Pleno Municipal en sesión celebrada el día 26 de noviembre de 2012 y publicada en el Boletín Oficial de Gipuzkoa del 17 de enero de 2013.
- d) Las cláusulas contenidas en la presente convocatoria.

Tercero: Créditos presupuestarios y cuantía de las subvenciones.

Se destinará a la concesión de estas subvenciones la siguiente cantidad del presupuesto de la Corporación:

- Actividad subvencionada: Proyectos de sensibilización en la cooperación al desarrollo.
- Partida: 1.0500.481.29.230.20.
- Importe: 25.000,00 €.

Cuarto. Gastos subvencionables y compatibilidad con otras subvenciones.

Serán gastos imputables los costes directos a continuación enumerados y los costes indirectos de los proyectos. Se entiende por coste indirecto los gastos administrativos directamente ligados al proyecto para su identificación, formulación y seguimiento.

- a) Contratación de personal (incluyendo seguridad social) para el funcionamiento del proyecto y/o de servicios externos

zerbitzuetarako, hizlariei egindako ordainketak barne.

- b) Proiektuko jardueraren batean parte hartzeko bidaiatu behar duten pertsonen bidaiaren ostatu hartzeko eta mantenurako gastuak.
- c) Hainbat euskarrirako materialak (paperezkoa, ikus-entzunezkoa, magnetikoa...) eta material suntsikorak erostea.
- d) Antolakuntzako logistikak eta itzulpenek eragindako gastua.
- e) Diruz lagundutako zeharkako kostuen kontzeptuan, dirulaguntzaren kostu osoaren % 10eraino konpentsatu ahal izango da justifikatu beharrik gabe.
- f) Ez da ezinbesteko baldintza izango jasotako dirulaguntzaren zenbatekoaz bestelako ekarpen ekonomiko batzuk egotea.

Dirulaguntza hau bateragarria da helburu bererako beste administrazio edo erakunde batzuek eman ditzaketan dirulaguntzekin.

Bosgarrena. Dirulaguntza emateko araubidea.

Dirulaguntza norgehiagoka-araubidez emango da.

Seigarrena. Dirulaguntza eskatzeko baldintzak.

Dirulaguntza hauek jaso ditzakete irabazteko asmorik ez duten Gobernu Kanpoko Erakundeek edo Instituzioek, baldin eta DLOren 13. artikuluan ezartzen diren debeku horietako baten ere sartuta ez badaude eta baldintza hauek betetzen badituzte:

para la realización de trabajos específicos, incluyéndose los pagos a ponentes.

- b) Gastos derivados de la realización de viajes, alojamiento y manutención de aquellas personas que sea necesario trasladar para participar en alguna de las actividades del proyecto.
- c) Adquisición de materiales en distintos soportes (bibliográfico, audiovisual, magnético) y material fungible.
- d) Gastos originados por la logística organizativa y gastos de traducción.
- e) En concepto de costes indirectos de la actividad subvencionada podrá compensarse hasta un 10 % del total de la cantidad de subvención percibida sin necesidad de justificación.
- f) No son requisito imprescindible la existencia de otras aportaciones económicas distintas a la cantidad de subvención percibida.

Esta subvención será compatible con las que pudieran ser otorgadas por otras administraciones u organismos con el mismo objeto.

Quinto: Régimen de concesión de la subvención.

La concesión se efectuará en régimen de concurrencia competitiva.

Sexto: Requisitos para solicitar la subvención.

Podrán acceder a estas subvenciones, siempre que no incurran en ninguna de las prohibiciones que se establecen en el artículo 13 de la LGS, las Organizaciones o Instituciones No Gubernamentales sin ánimo de lucro que cumplan los siguientes requisitos:

a) Erakundearen jarduerak eta dirulaguntzaren xedea bat etortzea.

b) Dagokien Elkarteen Erregistroan izena emanda egotea.

c) Egoitza nagusia edo ordezkaritza iraunkorra Eibarren izatea, eta Udalaren Elkarteen Erregistroan izena emanda egotea.

d) Eibarko udalerrian garapenerako sentsibilizazio/heziketa programak eta/edo horretarako jarduera espezifikokoak garatzea.

Espresuki geratzen dira deialdi honetatik kanpo Estatuaren menpeko instituzioak eta zerbitzuak eta gainerako administrazio publikoak, baita finantza-erakundeen menpeko erakundeak ere.

Zazpigarrena. Instrukzioa egiteko eta prozedura ebazteko organo eskudunak, eta jakinarazteko edo argitaratzeko bideak.

Udalak erakunde laguntzaile batekin hitzarmen bat sinatuko du dirulaguntza kudeatzeko; erakunde laguntzaileak honako eginkizun hauek izango ditu:

a) Egiaztatzea dirulaguntzen eskaerei (Udalak helaraziko dizkio) eransten zaizkiela deialdiak ezartzen dituen dokumentuak eta informazioak, eta aurkitutako hutsen berri ematea Udalari, honek interesdunei eska diezaien horiek konpontzea Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorraren 23.5 artikuluan ezarritako epean.

b) Onartutako dirulaguntza-eskaerak aztertzea eta horiek baloratzea dagokien deialdian ezarritako irizpideen arabera, eta horren gaineko txostena ematea Udalari; txostenak puntu hauek hartuko ditu:

1. Prozesuan onartuen eta baztertuen zerrenda (azken horiek, dirulaguntza lortzeko baldintza guztiak ez betetzeagatik).

a) Que sus actividades coincidan con el objeto de la subvención.

b) Que estén inscritas en el Registro de Asociaciones que corresponda.

c) Que tengan sede central o delegación permanente en Eibar, y estén inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.

d) Que desarrollen actividades específicas y/o programas de sensibilización/educación al desarrollo en el municipio de Eibar.

Quedan expresamente excluidas de esta convocatoria las instituciones y servicios dependientes del Estado y demás Administraciones Públicas y las organizaciones dependientes de entidades financieras.

Séptimo: Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento y medios de notificación o publicación.

El Ayuntamiento, para la gestión de la subvención, establecerá un convenio con una entidad colaboradora que realizará las siguientes funciones:

a) Comprobar que las solicitudes de subvención, que le serán remitidas por el Ayuntamiento, se acompañan de los documentos e informaciones determinados en la convocatoria, informando al Ayuntamiento de las deficiencias detectadas para que éste requiera al/a la interesado/a su subsanación en el plazo establecido en el artículo 23.5 de la Ley General de Subvenciones.

b) Analizar las solicitudes de subvención admitidas y valorar las mismas con arreglo a los criterios contemplados en la correspondiente convocatoria, remitiendo el informe al Ayuntamiento que incluirá:

1. La relación de solicitantes admitidos/as y excluidos/as del procedimiento por no cumplir, estos últimos, todos los requisitos necesarios para acceder a la subvención.

2. Aurkeztutako eskaeren ebaluazio-proposamena; zeinak barne hartuko baititu puntu hauek:

- Prozesutik baztertu ez diren dirulaguntza-eskatzailerei emandako puntuazioak.
- Dirulaguntza jasotzeko proposatzen diren eskatzaileen zerrenda, eta beren proposamenak behar den puntuazioa ez lortzeagatik ukatutakoen zerrenda.
- Elkarte onuradun bakoitzari ematekoa den dirulaguntzaren zenbateko zehatza.
- Nola egin den ebaluazioa eta zer irizpide erabili diren horretan.

Erakunde Laguntzailearen txostena Balorazio-Batzordeari zuzenduko zaio, zeina osatuko baitute Gizarte Zerbitzuetako Batzorde Aholkulariko kideek.

Balorazio-Batzordeak, Erakunde Laguntzaileak egindako txostena ikusita, dirulaguntzak emateko proposamena helaraziko dio Alkateari, hura baita ebazpena emateko organo eskuduna.

Eskatzaile guztiei jakinaraziko zaie dirulaguntzak emateko ebazpena.

Dirulaguntza lortzeko behar den puntuazioa lortu ez duten eskatzaileak itxarote-zerrendan geratuko dira; hala, emandako dirulaguntzaren bat bertan behera uzten bada uko egin diotelako, eskatutako dirulaguntza emango zaio ukatutako eskaeraren bati, baldin eta horretarako behar adinako kreditua liberatu bada.

Azkenean ematen den dirulaguntza oroharreko zenbatekoaren izaera izango du, eta elkarte onuradunaren kontura geratuko da diruz lagundutako jarduera gauzatzeko behar den aldea.

2. La propuesta de evaluación de las solicitudes presentadas, que incluirá:

- Las puntuaciones otorgadas a los/as solicitantes de subvención no excluidos del procedimiento.
- La relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y la de aquellos/as a los/as que se deniega por no haber alcanzado su propuesta la puntuación necesaria.
- La cuantía específica de la subvención a otorgar a cada uno de las entidades beneficiarias.
- Especificación de la evaluación y los criterios seguidos para efectuarla.

El informe de la Entidad Colaboradora se elevará a la Comisión de Valoración, compuesta por los miembros de la Comisión Asesora de Servicios Sociales.

La Comisión de Valoración visto el informe emitido por la Entidad Colaboradora, remitirá al Alcalde, como órgano competente para dictar la resolución, la propuesta de concesión de subvenciones.

La resolución de la concesión, será notificada a todos/as los/as solicitantes.

Los/as solicitantes que no hubiesen alcanzado la puntuación necesaria para acceder a la subvención quedarán en lista de espera para que en caso de que alguna de las subvenciones concedidas quede sin efecto por renuncia, se le otorgue la subvención solicitada siempre y cuando se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

La subvención finalmente concedida tendrá el carácter de "a tanto alzado", y se entenderá que queda de cuenta de la entidad beneficiaria la diferencia de financiación necesaria para la total ejecución de la actividad subvencionada.

Baldin eta emandako dirulaguntza ez bada eskatutako zenbateko osoa finantzatzeko bestekoa, 15 egun naturaleko epean, ebazpena jakinarazi eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita, elkarre onuradunak aurrekontua birformulatu beharko du emandako dirulaguntzara egokituz; aurkeztutako proiektuaren xedeari eta emaitzei nabarmen ez eraginduz.

Elkarre onuradunek 15 egun naturaleko epea izango dute dirulaguntzari uko egiteko, ebazpena jakinarazi eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita. Elkarre onuradunek dirulaguntza onartu dutela joko da baldin eta dirulaguntzari uko egiten diotela berariaz adierazten ez badute goian aipatutako epearen barruan.

Zortzigarrena. Ebazteko eta jakinarazteko epea

Ebazteko eta ebazpena jakinarazteko gehieneko epea sei hilabetekoa da, dagokion deialdiaren laburpena Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita. Deialdiaren ebazpena Dirulaguntzen Datu-base Nazionalan (BDNS) argitaratuko da eta horren jakinarazpena elektronikoki egingo da.

Bederatzigarrena. Eskabideak aurkezteko epea eta tokia.

Dirulaguntza **eskaerak elektronikoki** egingo dira www.eibar.eus udal webgunearen bidez.

Dirulaguntzak eskuratzeko **eskabidea aurkezteko epea deialdi honen laburpena Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunean hasiko da eta 30 egun naturaleko epean bukatuko da.** Eskabidea deialdia egin duen organoari zuzenduko zaio, onuradunak edo horren izenean diharduenak izenpetuta eta dagokion dokumentazioa atxikita. Azken eguna baliozkoa izango balitz (larunbata, igandea edo jaieguna), hurrengo lehenengo egun balioduneraino luzatuko litzateke.

En caso de que la subvención otorgada no sea por el total solicitado, en el plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente de la notificación de la resolución, la entidad beneficiaria deberá proponer una reformulación del presupuesto y ajustarse a la subvención concedida, que no afecte sustancialmente al objetivo y resultados del proyecto presentado.

Las entidades beneficiarias dispondrán de un plazo de 15 días naturales para renunciar a la subvención, contados a partir del día siguiente de la notificación de la resolución. Se entenderá aceptada la subvención por parte de las entidades beneficiarias si en el plazo anteriormente indicado no han manifestado expresamente su renuncia.

Octavo: Plazo de resolución y notificación.

El plazo máximo para la resolución y su notificación será de seis meses desde el día siguiente a la publicación del correspondiente extracto de la convocatoria en el BOG. La resolución de la convocatoria será publicada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y será notificada electrónicamente.

Noveno: plazo y lugar de presentación de solicitudes.

Las **solicitudes** de subvención deberán realizarse **electrónicamente** a través de la página web municipal, www.eibar.eus

El plazo de presentación de las solicitudes de obtención de subvenciones, dirigidas al órgano convocante y suscritas por el/la beneficiario/a o persona que lo represente, junto con la documentación aneja, **comenzará al día siguiente de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y finalizará en el plazo de 30 días naturales.** Si el último día fuese inhábil (sábado, domingo o festivo) se trasladará al primer día hábil siguiente.

Entitate eskatzaile bakoitzak gehienez ere BI PROIEKTU bakarrik aurkeztu ahalko ditu.

Hamargarrena. Eskabideari erantsi beharreko dokumentuak eta informazioak

Dirulaguntza hau tramitatzeke, aplikagarri den araudi erregulatuak eskatzen dituen hainbat datu eta dokumentu behar dira, interesdunek aurkeztu behar dituztenak.

Hala ere, interesdunek honako hauek ez aurkezteko eskubidea dute (Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Ertokaren 39/2015 Legearen 28. artikulua):

- Eibarko Udalaren esku dauden datuak edo dokumentuak.
- Beste edozein administraziok egindako dokumentuak.
- Dokumentu originalak (salbu eta, salbuespen gisa, aplikagarria den araudiak kontrakoa ezartzen badu).
- Interesdunak lehenago edozein administraziotan aurkeztutako datuak edo dokumentuak.

Era berean, administrazio publikoek dokumentuak elektronikoki biltzeko betebeharra dute, beren sare korporatiboen bidez edo datu-bitartekaritzarako plataformei edo horretarako prestatutako beste sistema elektronikoko batzuei kontsulta eginez (Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 155. artikulua).

Alde horretatik, eta dirulaguntza hau tramitatzeke, datu-bitartekaritzako plataformen bidez edo bitarteko telematikoen bidez Eibarko Udalak administrazio publiko eskudunei honako informazio hau kontsultatuko die, betiere interesdunak ez badio berariaz aurka egiten horiek erabiltzeari; kasu horretan, interesdunak dagozkion datuak edo dokumentuak aurkeztu beharko ditu:

Solo se podrán presentar **como máximo DOS PROYECTOS** por cada entidad solicitante.

Décimo: Documentos e informaciones que deben acompañarse a la solicitud.

La tramitación de esta subvención requiere de diversos datos y documentos exigidos por la normativa reguladora aplicable que deben ser aportados por las personas interesadas.

No obstante, las personas interesadas tienen derecho a no aportar (art. 28 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas):

- Datos o documentos que estén en poder del Ayuntamiento de Eibar.
- Documentos que hayan sido elaborados por cualquier otra Administración.
- Documentos originales (salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario).
- Datos o documentos que hayan sido aportados anteriormente por la persona interesada en cualquier Administración.

Así mismo, las Administraciones Públicas tienen el deber de recabar los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto (art. 155 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).

En este sentido, y para la tramitación de esta subvención, el Ayuntamiento de Eibar consultará a través de plataformas de intermediación de datos o por medios telemáticos a las diferentes Administraciones Públicas competentes la siguiente información, siempre y cuando la persona interesada no se oponga de forma expresa al uso de los mismos, en cuyo caso, deberá aportar los datos o documentos correspondientes:

- Legezko ordezkapenen kasuan, ordezkapena Gipuzkoako Foru Aldundiko legezko ordezkarien eroldan erregistratuta egotea.
- Gizarte Segurantzarekiko betebeharrak egunean izatea.
- Gipuzkoako, Bizkaiko eta/edo Arabako Foru Ogasunarekiko zerga-betebeharrak egunean izatea.

Eibarko Udalarekiko ordainketak egunean daudela ofizioz egiaztatuko da.

Kontsulta ezin bada egin datuen bitartekaritza-plataformen edo horretarako gaitutako beste sistema elektronikoa batzuen bidez, Eibarko Udalak, salbuespen gisa, dokumentazio hori aurkezteko eskatu ahal izango dio eskatzaileari.

Elektronikoki beteko den eskabideari honako dokumentazio hau erantsiko zaio

- a) Dagokion Elkarteen Erregistroan sartuta egotearen ziurtagiri eguneratua; bertan zehaztuta egon behar du zein egunetan sartu zen Erregistroan, non den egoitza nagusia eta non diren EAEn dituen ordezkariak iraunkorrak.
- b) Elkartearen estatutuak.
- c) Elkartearen IFZ.
- d) Legezko ordezkapenaren kasuan, legezko ordezkariaren NANA edo balio bereko dokumentua, eta ordezkariaren egiaztapena, dokumentu bidez. Egiaztapena zuzenbidean bidezkoa den edozein bide erabiliz egin daiteke (notario-ahalordez, eskritura bidez...). Ordezkapena Gipuzkoako Foru Aldundiko legezko ordezkarien eroldan erregistratuta egonez gero, ez da dokumentazio hau aurkeztu behar.

- En caso de representación legal, estar registrado/a en el censo de representación legal de la Diputación Foral de Gipuzkoa.
- Estar al corriente de pago de obligaciones con la Seguridad Social.
- Estar al corriente de obligaciones tributarias con Hacienda Foral de Gipuzkoa, Bizkaia y/o Álava.

La comprobación de estar al corriente del pago con el Ayuntamiento de Eibar, se realizará de oficio.

En el caso en que no fuera posible la realización de la consulta a través de las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, el Ayuntamiento de Eibar podrá solicitar excepcionalmente a la persona solicitante que presente la documentación en cuestión.

Esta es la documentación a adjuntar al formulario que se cumplimentará electrónicamente:

- a) Certificado actualizado de inscripción en el Registro de Asociaciones que corresponda en el que conste la fecha de inscripción en el Registro, la dirección de la sede central y/o delegaciones permanentes en la Comunidad Autónoma Vasca.
- b) Estatutos de la Asociación.
- c) NIF de la Asociación.
- d) En caso de representación legal, DNI o documento equivalente de el/la representante legal y acreditación documental de la representación. La acreditación podrá hacerse por cualquier medio válido en derecho (poderes notariales, escrituras...). No será necesario presentar esta documentación en caso de que la representación esté registrada en el censo de representación legal de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

- e) Erakunde eskatzailearen banku-kontuaren titulartasuna frogatzen duen dokumentua, bat etorri behar dena erakunde eskatzailearen identitatearekin. Dokumentu hauetako edozeinek balio du horretarako: laburpen bankarioa, aurrezki-libreta, banketxeak egindako ziurtagiria, edo "Titular-kontua" inprimakia (www.eibar.eus webgunean eskura dagoena) behar bezala beteta eta banketxeak zigilatua.
- f) Entitateak Eibarren egoitza nagusia edo ordezkaritza iraunkorra duelako egiaztagiria.
- g) Zergak Gipuzkoa, Bizkaia edo Araba ez den beste lurralde historiko batean ordaintzen badira, eskatzaileak zerga-betebeharrak egunean dituela egiaztatzen duen agiria, horretan eskumena duen Ogasun Sailak luzatutakoa.
- h) Dirulaguntzaren eskaeraren xede den jarduerarako beste dirulaguntzarik eskatu edo lortu bada, aurkeztu beharko da beste instituzio, erakunde eta abarretan egindako eskaeren zerrenda, edo, hala badagokio, onartutakoena; zerrendan zehaztu behar dira zenbatekoa eta xedea, hartara bikoiztasunak ekiditeko dirulaguntzak emateko orduan eta baliabideak hobeto kudeatu ahal izateko.
- i) Dirulaguntzaren xedea den proiektuaren fitxa, www.eibar.eus webgunean dagoen ereduari jarraituz. Diruz lagungarria den jarduera-proiektu bat aurkeztuko da; horretan justifikatu eta garatu egin behar da deialdi honen hamabigarren klausulan adierazitako balorazio-irizpideen edukia. Proiektuak deialdi honen lehenengo klausulan ezarritako baldintzak bete behar ditu, diruz lagungarria izan ahal izateko.
- j) Proiektua gauzatzeko beharrezkoa izango balitz ikastetxeren batek parte
- e) Documento justificativo de la titularidad de la cuenta bancaria de la entidad solicitante, que tiene que coincidir con la identidad de la entidad solicitante. Será válido, cualquiera de los siguientes documentos: extracto bancario; libreta; certificado expedido por la entidad bancaria o el impreso "Titular-cuenta" (disponible en la página web municipal, www.eibar.eus) debidamente cumplimentado y sellado por la entidad bancaria.
- f) Documento acreditativo de que la entidad dispone de sede central o delegación permanente en Eibar.
- g) En caso de tributar en Territorios Históricos diferentes a Gipuzkoa, Bizkaia o Álava, certificación acreditativa emitida por la Hacienda competente de que el/la solicitante se encuentra al corriente en sus obligaciones tributarias.
- h) En caso de haber solicitado u obtenido otras subvenciones para la actividad objeto de subvención, relación de solicitudes de subvención formuladas ante otras instituciones, organismos, etc. o en su caso, de las que estuvieran otorgadas, detallando su cuantía y finalidad, al objeto de evitar duplicidades en la concesión de subvenciones y posibilitar la más adecuada asignación de los recursos.
- i) Ficha de proyecto objeto de subvención debidamente cumplimentada, según modelo disponible en la web municipal (www.eibar.eus). Se presentará un proyecto de actividad subvencionable que justifique y desarrolle el contenido de los criterios de valoración que se indican en la cláusula duodécima de esta convocatoria. El proyecto, para ser subvencionable, deberá cumplir los requisitos establecidos en la cláusula primera de esta convocatoria.
- j) En el caso de que para la realización del proyecto se necesite la participación

aktiboa hartzea, ikastetxeko zuzendariaren gutun bat erantsi beharko da, zeinean horrek adierazi behar baitu interesa duela proiektuan parte hartzeko.

- k) Partzuergoan egin beharreko proiektuen kasuan, partzuergo horretan parte hartzen duten entitateen arteko hitzarmena.

Puntu honen a), b) c) eta d) dokumentuen kasuan, deklarazio bat egin daiteke dirulaguntzaren eskaeran, dokumentu horiek aldaketarik ez dutela jasan eta Udalak lehendik badituela adierazten.

Hamaikagarrena. Akatsak zuzentzea.

Organo espedientegilea arduratuko da egiaztatzeaz eskabideak betetzen dituela deialdian eskatutako baldintzak eta aurkezten dela aurreko atalean adierazitako dokumentazioa; organo horrek eska dezake akatsak zuzentzea, Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorraren 23.5 artikulua araberak. Eskatutako dokumentazioa aurkeztu ezean, edo hamar laneguneko gehieneko epe luzaezinaren barruan akatsak zuzendu ezean, eskabidean atzera egin dela joko da.

Hamabigarrena. Dirulaguntzaren gehieneko zenbatekoa. Onartutako eskaerak balioztatzeko irizpideak.

Proiektu bakoitzari eman dakioken dirulaguntzaren zenbatekoa 10.000,00 €-koa da gehienez.

Proiektu bakoitza gehienez ere 100 punturekin balioztatuko da, honako irizpide hauen arabera:

I. Proiektuaren edukien eta xede-biztanleriak duen parte-hartzearen arabera (72 puntu gehienez)

- a) Proiektuaren azalpena eta koherentzia orokorra. Proiektuaren diseinua deialdira egokitzea (15 puntu gehienez).

activa de algún centro escolar, se deberá adjuntar una carta de la dirección del centro comunicando su interés por participar en el proyecto.

- k) En el caso de proyectos a llevar a cabo en consorcio, convenio entre las entidades participantes en dicho consorcio.

En el caso de los documentos a), b) c), y d), es posible realizar una declaración en el mismo formulario de solicitud de subvención indicando que esos documentos ya se encuentran en poder del Ayuntamiento y que no han sufrido modificaciones.

Undécimo: Subsanación de defectos.

La comprobación de que la solicitud reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria y de que se aporta la documentación a que se refiere el párrafo anterior competará al órgano instructor que podrá requerir la subsanación de conformidad con el artículo 23.5 de la LGS. A quienes no aportaran la documentación requerida o no subsanaran los defectos después de requeridos en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles se les tendrá por desistidos/as de su solicitud.

Duodécimo: Importe máximo a subvencionar. Criterios de valoración de las solicitudes admitidas.

El importe de la subvención que podrá concederse por cada proyecto no podrá superar los 10.000,00 euros.

Cada proyecto podrá ser valorado con un máximo de 100 puntos con arreglo a los criterios siguientes:

I. En función de los contenidos del proyecto y la participación de la población destinataria (hasta 72 puntos)

- a) Exposición y coherencia general del proyecto. Adecuación del diseño del proyecto a la convocatoria (hasta 15 puntos).

- b) Proiektuaren bideragarritasun orokorra eta iraunkortasuna (15 puntu gehienez).
- c) Aurrekontuari dagokiola: deialdiarekiko egokitasuna, aurrekontuaren bananketa, eta jardueren, baliabideen eta kostuen arteko erlazioa (10 puntu gehienez).
- d) Proiektuaren lehenetsunak: giza-eskubideen defentsa; egoera zaurgarrian edo bazterkeria-egoeran dauden kolektiboek laguntzea; genero-ikuspegia txertatzea; garapenerako lankidetzaren lotutako beste gai batzuk, arrazakeriaren aurkako sentsibilizazioa, eta kulturarteko bizikidetzaren bultzatzea; COVID-19 koronabirusak eragindako nazioarteko pandemiak sortu zituen ahultasun eta inpaktu sozio-ekonomikoei aurre egitea (gehienez ere 17 puntu).
- e) Proiektuan erabilitako metodologia (gehienez 15 puntu).

II. Eskaera egiten duen erakundearekin lotutako alderdiak (gehienez 28 puntu).

- a) Oinarri soziala Eibarko udalerrian izatea eta azken urte hauetan Eibarren egindako garapenerako sentsibilizazio- edo/eta heziketa-ekintzak, edo/eta arrazakeriaren aurkako sentsibilizazio-heziketa ekintzak, edo kulturarteko bizikidetzaren bultzatzea (gehienez 12 puntu).
- b) Gaitasuna eta kaudimena; dirulaguntza eskatu duen erakundeak garapen bidean dauden herrialdeetako beste erakunde batzuekin duen hartu-eman (gehienez 4 puntu).
- c) Eibarko beste GGKE batzuekin, gizarte- edo hezikuntza-erakundeekin partzuergo egin eta proiektua egitea (gehienez 12 puntu).

Dirulaguntza eskuratzeko beharrezkoa da 50 puntu gutxienez eskuratzea.

- b) Viabilidad general y sostenibilidad del proyecto (hasta 15 puntos).
- c) En relación con el presupuesto: adecuación a la convocatoria, desglose presupuestario, y relación adecuada entre actividades, medios y costes (hasta 10 puntos).
- d) Priorización temática en el proyecto: defensa de los derechos humanos; apoyo a colectivos en situación de especial vulnerabilidad o marginación; incorporación de enfoque de género; otros temas relacionados con la cooperación al desarrollo, sensibilización antirracista, y promoción de una convivencia intercultural; abordar las vulnerabilidades e impactos socio-provocados por la pandemia internacional causado por el coronavirus COVID-19 (hasta 17 puntos).
- e) Metodología empleada en el proyecto (hasta 15 puntos).

II. Aspectos relacionados con la entidad solicitante (hasta 28 puntos).

- a) Base social en el municipio de Eibar y acciones de sensibilización y/o educación al desarrollo y/o sensibilización antirracista y de promoción de la convivencia intercultural realizadas en Eibar en los últimos años (hasta 12 puntos).
- b) Capacidad y solvencia; relación entre la entidad solicitante con otras entidades de los países en vías de desarrollo (hasta 4 puntos).
- c) Ejecución del proyecto de forma consorciada con otras ONGS eibarresas, entidades sociales o educativas (hasta 12 puntos).

Será necesario conseguir una puntuación mínima de 50 puntos para la obtención de la subvención.

Eibarko Udalak, proposatutako gastuak aztertu eta arrazoiak emanez, eskatutakoa baino diru-kopuru txikiagoa eman ahal izango du, baina, betiere, arrazoi horrengatik jarduketaren bideragarritasuna arriskuan jartzen ez bada.

Hamahirugarrena. Elkarte onuradunak duen modua eta epea dirulaguntza emateko helburua bete duela justifikatzeko eta jasotako dirua zertan erabili duen argitzeko.

Jarduera egiteko edo funtsak erabiltzeko epea 12 hilekoa izango da dirulaguntza ematen denetik zenbatuta.

Elkarte onuradunak, dirulaguntza emateko helburua bete duela justifikatzeko eta jasotako dirua zertan erabili duen argitzeko duen justifikazio-epea, proiektua gauzatu eta hiru hilabetera amaituko da (aurkeztutako proiektuan aurreikusitako egitaritze-eparearen arabera).

Azken justifikazioa egiteko, JUSTIFIKAZIO-KONTUA modalitatea erabiliko da, eta **elektronikoki** aurkeztuko da www.eibar.eus webguneko **DOKUMENTAZIOA AURKEZTEA** tramitearen bidez.

Hauxe da azken justifikazioan elektronikoki aurkeztu behar den dokumentazioa:

- a) Jarduera-memoria; dirulaguntza ematerakoan ezarritako baldintzak bete egin direla zuritu edo justifikatuko duena, egindako jarduerak eta lortutako emaitzak adieraziz. "Justifikazio txostena" ereduia PEGORAn eta udal webgunean (www.eibar.eus) dago eskura. Txosten horrek bere gain hartzen du jardueran izandako gastuen eta sarreren zerrenda sailkatua hartzekoduna eta dokumentua identifikatuta, eta haren zenbatekoa eta jaulkipen-data zehaztuta.

El Ayuntamiento de Eibar podrá conceder una cantidad inferior al importe solicitado, tras el análisis de los gastos propuestos y por motivos justificados, siempre que por esta causa no se ponga en peligro la viabilidad de la actuación.

Decimotercero: Plazo y forma de justificación por parte de la entidad beneficiaria del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

El plazo para la realización de la actividad o aplicación de los fondos finalizará en el plazo de 12 meses desde la concesión de la subvención.

El plazo de justificación por parte de la entidad beneficiaria del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos finalizará tres meses después de haber ejecutado el proyecto (según el plazo de ejecución previsto en el proyecto presentado).

La forma de justificación final será mediante la modalidad de CUENTA JUSTIFICATIVA, y se presentará **electrónicamente** a través del trámite **PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN** de la página web municipal, www.eibar.eus

Esta es la documentación a presentar electrónicamente para la justificación final:

- a) 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, según modelo "informe de justificación" disponible en la web municipal, www.eibar.eus. Este informe incluye la relación clasificada de los gastos e ingresos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe y fecha de emisión.

- | | |
|--|---|
| <p>b) Jatorrizko justifikaziozko dokumentuak, fakturak edo horien ordezkodokumentuak, ordainagiriak, baita nominak, tributuak zein Gizarte Segurantzako kuotak eta egindako gastua egiaztatuko duten merkataritzako trafiko juridikoan froga-balio baliokidea edo eraginkortasun administratiboa duten gainerako agiriak, betiere modu korrelatiboan ordenatuta “Jarduketamemoria” sartzen den GASTUEN ETA SARREREN ZERRENDA horretan emandako ordena-zenbakiaren arabera.</p> <p>c) Diruz lagundutako jarduera horri eman zaion zabalkundea egiaztatzeko dokumentazioa (kartelak, orrikkak, bideoak, egunkarietako errekorreak, propaganda...).</p> <p>d) Dirulaguntzaren eskaeraren xede den jarduerarako beste dirulaguntzarik eskatu edo lortu bada, aurkeztu beharko da beste instituzio, erakunde eta abarretan egindako eskaeren egiaztagiria, edo, hala badagokio, onartutakoenak; zerrendan haien zenbatekoa eta xedea zehaztu behar dira.</p> <p>e) Zergak Gipuzkoa, Bizkaia edo Araba ez den beste lurralde historiko batean ordaintzen badira, eskatzaileak zergabetebeharrak egunean dituela egiaztatzen duen agiria, horretan eskumena duen Ogasun Sailak luzatutakoa. Lantaldeen kasuan, partaide guztiena.</p> | <p>b) Documentos justificativos, facturas o documentos sustitutivos, recibos, incluso nóminas, tributos y cuotas a la Seguridad Social y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico o con eficacia administrativa acreditativos del gasto realizado, ordenados correlativamente según el número de orden asignado en la RELACIÓN DE GASTOS E INGRESOS que se incluye en el “Informe de justificación”.</p> <p>c) Documentación acreditativa (carteles, folletos, vídeos, recortes prensa, propaganda...) de la difusión de la actividad subvencionada.</p> <p>d) En caso de haber solicitado u obtenido otras subvenciones para la actividad objeto de subvención, documentación acreditativa de las solicitudes de subvención formuladas ante otras instituciones, organismos, etc. o en su caso, de las que estuvieran otorgadas, detallando su cuantía y finalidad.</p> <p>e) En caso de tributar en Territorios Históricos diferentes a Gipuzkoa, Bizkaia o Álava, certificación acreditativa emitida por la Hacienda competente de que el/la solicitante se encuentra al corriente en sus obligaciones tributarias. En el caso de equipos, el de todos sus componentes.</p> |
|--|---|

Hamalaugarrena Emandako dirulaguntzaren zabalkundea.

a) Dirulaguntzaren zabalkundea

Derrigorrezkoa izango da Eibarko Udalaren irudi instituzionala sartzea inprimatutako materialetan, karteletan, oroigarrietan, ikusizko bitartekoetan edo bitarteko elektronikoenetan, zein komunikabideetan egindako aipamenetan.

b) Dirulaguntza emateko baldintzak

Decimocuarto: Difusión de la subvención concedida.

a) Difusión de la subvención

Será obligatoria la inclusión de la imagen institucional del Ayuntamiento de Eibar en los distintos materiales impresos, carteles, placas conmemorativas, medios visuales o electrónicos, o bien en menciones realizadas en los medios de comunicación.

b) Condiciones de otorgamiento

Diruz lagundutako jarduera guztietan betetzea 1982ko azaroaren 24ko 10/82 Euskararen Erabilera Arautzeko Oinarrizko Legea, eta 179/2019 Dekretua, azaroaren 19koa, Euskadiko toki-erakundeetan hizkuntza ofizialen erabilera instituzionala eta administratiboa normalizatzeari buruzkoa.

Errotuluak, oharrak, seinaleak eta gainerako komunikazio orokorrak euskaraz egingo dira mezuak ezagunak edo ulergarriak direnean. Ezinezkoa denean, ele bitan egingo dira euskarari lehentasuna emanez.

Iragarkiak, abisuak, eta argitaratu beharreko gainerako testuak euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz idatzi eta ezagutzera emango dira.

Jendaurreko ekitaldietan, antolatzaileen aurkezpenak, sarrerak, agurrak, oharrak... euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz egingo dituzte.

Ume eta gaztetxoentzat diren emanaldiak euskaraz izango dira; baita euskal hiztunei zuzendutakoak ere.

Antolatzen diren jardueretako batzuk euskaraz egitea bultzatuko da, beti ere kontuan hartuta hartzaileen euskara gaitasuna.

Herritarren hizkuntza eskubideak bermatu behar dira.

Erakunde eskatzaileek Euskara Zerbitzura jo ahalko dute testuak itzuli edo zuzentzeko, betiere zerbitzuaren baldintzak eta ezaugarriak betetzen badira.

Ez da hizkera sexista erabiliko, ezta emakumeen diskriminaziorik edo estereotipo sexistarik erakusten duten irudirik ere. Halaber, balio hauek sustatu behar dira emakumeen irudiari dagokionez: berdintasuna, partaidetza orekatua, aniztasuna, baterako erantzukizuna eta genero-rolen eta -identitateen aniztasuna.

En todas las actividades subvencionadas se cumplirá la Ley 10/82, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera y el Decreto 179/2019, de 19 de noviembre, sobre normalización del uso institucional y administrativo de las lenguas oficiales en las entidades locales de Euskadi.

Los rótulos, avisos, señalizaciones y resto de comunicaciones de carácter general se harán en euskera cuando se trate de mensajes conocidos y comprensibles. Cuando esto no sea posible, se harán de forma bilingüe, dando prioridad al euskara.

Los anuncios, avisos y demás textos publicados serán escritos y dados a conocer en euskera, o en euskera y castellano.

En los actos públicos las presentaciones introducción, saludos, avisos... de las personas organizadoras se harán en euskera o en euskera y castellano.

Los actos dirigidos a niñas/os y jóvenes serán en euskara, igualmente que los dirigidos al colectivo vascoparlante.

Se promoverá que algunas de las actividades que se organicen se realicen en euskera, teniendo en cuenta la competencia lingüística de las personas destinatarias.

Se deben garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía.

Las organizaciones solicitantes podrán acudir al Servicio de Euskera para traducir o corregir textos, siempre que se cumplan las condiciones y características del servicio.

Se deberá hacer un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas. Se fomentará una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad, y pluralidad de roles e identidades de género.

Hamabosgarrena. Dirulaguntzaren ordainketa.

Dirulaguntza zati bitan ordainduko da:

- % 80 dirulaguntza eman ondoren.
- % 20 sentsibilizazio-proiektua egin eta justifikazio kontua onartu ondoren.

Hamaseigarrena: Dirulaguntzaren baldintzak aldatzea.

Elkarte onuradunek, diruz lagundutako jarduera egiteko epea amaitu baino lehen, dirulaguntza eman duen organoari eska diezaioke ebazpenean ezarritako epeak luzatzea dakartzaten aldaketak, emandako diru-kopurua murriztea edo jardueran sartzen diren ekintzen aldaketa egitea; aldaketa horiek baietza jasoko dute ezusteko baten ondorioz sortuak izan badira edo jarduera ondo burutzeko beharrezkoak egiten badira, baldin eta dirulaguntzaren helburua edo xedea aldatzen ez bada eta inoren eskubideak kaltetzen ez badira.

Dirulaguntza eman duen organoak ofizioz alda dezake dirulaguntza ematen duen ebazpena, alde zuzenetik interesatuari entzunaldia eskainita eta dirua erabili baino lehen, baldin eta dirua emateko kontuan hartu izan diren baldintzen aldaketek lortu nahi den interes publikoaren lorpena zailtzen edo eragozten badute eta aldaketa horrek elkarre onuradunari kalte ekonomikorik ez badakarkio.

Dirulaguntzaren elkarre onuradunak, justifikazioa egiterakoan, dirulaguntza eman zitzaionean kontuan hartu ziren baldintzetan aldaketak izan direla agerian jartzen duenean -dirulaguntza emateko ebazpenaren aldaketa ekar zezaketenak eta onartuak izan zitezkeen aurretiaz beharrezkoa den administrazio-baimenaren tramitea bete izan ez dutenak-, dirulaguntza eman duen organoak onartu egingo du aurkeztutako justifikazioa, baina onarpen horrek ez du elkarre onuraduna

Decimoquinto: Pago de la subvención.

La subvención se distribuirá en 2 pagos:

- El 80 % tras la concesión de la subvención.
- El 20 % una vez realizado el proyecto de sensibilización y aprobada la cuenta justificativa.

Decimosexto: Modificación de las condiciones de la subvención.

Las entidades beneficiarias podrán solicitar del órgano concedente, antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad subvencionada, modificaciones de la resolución de concesión que supongan ampliación de los plazos fijados, reducción del importe concedido o alteración de las acciones que se integran en la actividad, que serán autorizadas cuando traigan su causa en circunstancias imprevistas o sean necesarias para el buen fin de la actuación, siempre que no se altere el objeto o finalidad de la subvención y no se dañen derechos de terceros.

El órgano concedente podrá modificar de oficio la resolución de concesión, previa audiencia de el/la interesado/a y antes de la aplicación de los fondos, cuando la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión impidan o dificulten la consecución del interés público perseguido y no se irroguen perjuicios económicos a la entidad beneficiaria.

Cuando a la entidad beneficiaria de la subvención ponga de manifiesto en la justificación que se han producido alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la misma que hubieran podido dar lugar a la modificación de la resolución conforme a lo indicado habiéndose omitido el trámite de autorización administrativa previa para su aprobación, el órgano concedente de la subvención aceptará la justificación presentada, sin que ello exima a la entidad beneficiaria de las

Dirulaguntzetarako Lege Orokorraren arabera legozkiokeen zehapenetatik salbuetsiko.

Hamazazpigarrena. Dirulaguntza jaso duenaren ekimenez diru-itzulketak egiteko baliabideak.

Zein delarik ere arrazoia, dirulaguntza osoa edo dirulaguntzaren zati bat bere borondatez itzuli nahi duen elkarte onuradunak, Udala Diruzaintzaren bulegoetan egingo du diru-itzulketak ordainketa-gutun bidez; agiri horretan, diru-sarrera egiten duenaren datuak eta ordainketa egiteko eman zen ebazpena identifikatzen utziko duten datuak jasoko dira. Ordainketa-gutun hori dirulaguntza eman zuen organoari helaraziko zaio justifikazio-epea amaitu baino lehen.

Hamazortzigarrena: Izaera pertsonaleko datuen babesa.

Informazioaren tratamenduak kontuan hartuko du Datu Pertsonalak babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan ezarritakoa eta aplikagarri diren gainerako xedapenak.

Datu pertsonalen tratamenduak Gizartekintzako zerbitzuak (ikastaroak, tailerrak...) eta programak (dirulaguntzak, harrera-programa, Gurasoak Martxan, ikastetxeetarako prebentzioko eta sexu-afektibitateko programak) kudeatzeko pertsonen, taldeen, elkarten eta erakundeen datuak, informazioa eta agiriak erregistratzea du xede, aintzat hartuta interesatuak emandako baimena eta tratamenduraduradunari esleitutako ahalordeak, zeinak jasota dauden hurrenez hurren datu pertsonalak eta haien zirkulazio librea dela eta pertsona fisikoen babesari buruzko Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016/679 (EB) Araudiaren 6.1 artikulua eta e) letretan.

sanciones que puedan corresponder con arreglo a la Ley General de Subvenciones.

Decimoséptimo: Medios disponibles para devoluciones a iniciativa del perceptor/a.

La entidad beneficiaria que voluntariamente decida proceder a la devolución total o parcial de la subvención, cualquiera que sea la causa, deberá hacerlo en las oficinas de la Tesorería municipal mediante la correspondiente carta de pago en la que se harán constar en todo caso los datos del perceptor que realiza el ingreso y los que permitan identificar la resolución de concesión que dio lugar al pago. Dicha carta de pago se hará llegar al órgano concedente antes de la finalización del plazo de justificación.

Decimoctavo: Protección de datos de carácter personal.

El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Los datos personales serán tratados con la finalidad de registrar datos, información y documentos de personas, colectivos, asociaciones y entidades para gestionar los diferentes servicios (cursos, talleres...) y programas (subvenciones, programa de acogida, "gurasoak martxan", programas de prevención y afectivo-sexual en centros escolares...) de Servicios Sociales, en base al consentimiento otorgado por la persona interesada y al ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento contemplados, respectivamente, en las letras a) y e) del artículo 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Tratamenduaren arduraduna: Eibarko Udaleko Gizartekintza Saila. Telefonoa: 943708440. Emaila: gizartekintza@eibar.eus

Eskubideak: Datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko, datuak ezerezteko, datuak eramateko, datuen aurka egiteko edo datuen tratamenduari mugak jartzeko eskubideak daude; horretarako idazki bat egin behar zaio Eibarko Udaleko tratamenduaren arduradunari, honako helbide honetara: Untzaga plaza 1, 20.600 Eibar (Gipuzkoa). Bidali behar diren datuak hauek dira: izen-abizenak, jakinarazpenetarako helbidea, eskatzen dena, data, interesdunaren sinadura eta fitxategiaren izena.

Hemeretzigarrena. Ebazpenak administrazio-bideari amaiera ematen dion adieraztea.

Ebazpenak amaiera ematen dio administrazio-bideari; horren kontra, jakinarazpena jaso eta hurrengo egunetik aurrera, hilabete dago berraztertze-errekurtsoa aurkezteko ebazpena eman zuen organoan, edo, bestela, bi hilabeteko epearen barruan, administrazioarekiko auzi-errekurtsoa aurkez daiteke Administrazio Auzien Donostiako Epaitegian, Atotxako Justizia Epaitegian (Teresa Kalkutakoaren plaza 1).

Responsable del tratamiento: Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Eibar. Teléfono: 943708440. Email: gizartekintza@eibar.eus

Derechos: Le recordamos que existen los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, oposición o limitación al tratamiento de sus datos, dirigiendo una comunicación escrita al Responsable de tratamiento en el Ayuntamiento de Eibar a la siguiente dirección: Untzaga plaza 1 – 20.600 Eibar (Gipuzkoa), con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

Decimonoveno: Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa.

La resolución pone fin a la vía administrativa pudiendo interponerse contra la misma recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación de la resolución ante el órgano que dictó la resolución, o interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de 2 meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Donostia, con sede en el Palacio de Justicia de Atotxa, sito en la Plaza Teresa de Calcuta nº 1.