

Dirulaguntzak euren jarduera gizarte-ekintzaren esparruan egiten duten elkarteentzako

Aurrena. Araudi erregulatzailea.

Deialdi honetako dirulaguntzak emateko araubidea hau da:

- Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorra.
- Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorraren Erregelamendua onartzen duen uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretua.
- Dirulaguntzei buruzko Udal Ordenantza Orokorra.
- Deialdi honen Oinarriak, 2015eko apirilaren 27ko Udalaren Osoko Bilkuran onartuak, eta 2015eko ekainaren 16an Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratuak.
- Deialdi honetan jasotako klausulak.

Bigarrena. Dirulaguntzaren xedea.

DLOren 23.2 artikuluan eta dirulaguntza hau arautzen duten Oinarrietan ezarritakoaren arabera, Udal honek deialdia egiten du Eibarko udalerrriaren eremu barruan euren jarduera gizarte-ekintzaren arloan (gizarte-zerbitzuak) egiten duten irabazi-asmorik gabeko elkarteentzako dirulaguntzak emateko.

Dirulaguntza jaso ahal izateko, jarduera Eibarko gizarte-taldeei zuzenduta egon

Subvenciones para asociaciones que desarrollen su actividad en el ámbito de la acción social

Primero: normativa reguladora.

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

- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- La Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Eibar.
- Las Bases de la presente Convocatoria, aprobadas por el Pleno Municipal en sesión celebrada el día 27 de abril de 2015, y publicadas en el Boletín Oficial de Gipuzkoa de fecha 16 de junio de 2015.
- Las cláusulas contenidas en la presente convocatoria.

Segundo: objeto de la subvención.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 23.2 de la LGS y en las Bases que regulan la subvención, este Ayuntamiento procede a realizar la convocatoria para la concesión de subvenciones dirigidas a Asociaciones sin ánimo de lucro que desarrollen su actividad en el ámbito de la acción social (servicios sociales) en el municipio de Eibar.

Para ser subvencionable la actividad deberá ir dirigida a colectivos sociales

beharko da.

Hirugarrena. Aurrekontu-kredituak eta dirulaguntzen zenbatekoa.

Udalaren aurrekontutik honako zenbateko hau zuzenduko da dirulaguntza hauek ematera:

Partida: 1.0500.481.01.230.10

Zenbatekoa: 40.000 euro

Laugarrena. Diruz lagundu daitezkeen gastuak.

Honako hauek baino ez dira joko diruz lagundu daitezkeen gastutzat:

a) Elkartearen egoitzaren mantentze-gastuak, betiere egoitza Eibarren baldin badago. Mantentze-gastutzat hartuko dira bakar-bakarrik hauei dagozkienak: lokalaren alokairua, ura eta zaborrak, elektrizitatea, berogailua, Interneterako konexioa, telefono finkoa eta garbiketa. Gastuak elkartearen izenean egindako fakturen bidez justifikatu beharko dira. Lokalaren alokairu gastuen kasuan, alokairu kontratua, elkartearen izenean dagoena, aurkeztu beharko da eta ordainketaren egiaztagiria erantsi.

b) Dirulaguntzaren eskaeran proposatu den jarduera egiteko gastuak

Diruz lagunduko dira bakarrik Eibarko udalerraren eremu barruan egindako jarduerak edo/eta udalerriko kolektiboei zuzendutakoak.

Honako hauek lagundu daitezke diruz:

- Pertsonal-gastuak. Diruz lagunduko diren pertsonal-gastu bakarrak jardueran zuzenean parte hartu duten langileenak izango dira. Pertsonal-gastuak aurkezten direnean, dagozkien nominak behar

de Eibar.

Tercero: créditos presupuestarios y cuantía de las subvenciones.

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

Partida: 1.0500.481.01.230.10

Importe: 40.000 €

Cuarto: gastos subvencionables.

Se considerarán gastos subvencionables exclusivamente los siguientes:

a) Gastos de mantenimiento de la sede de la Asociación, siempre que se encuentre ubicada en el municipio de Eibar. Se considerarán gastos de mantenimiento exclusivamente los correspondientes a alquiler del local, agua y basuras, electricidad, calefacción, conexión a internet, teléfono fijo y limpieza. Los gastos se justificarán mediante facturas a nombre de la Asociación. Cuando se imputen gastos de arrendamiento del local se deberá presentar el contrato de alquiler a nombre de la Asociación, acompañado de los correspondientes justificantes de pago.

b) Gastos de ejecución de la actividad propuesta en la solicitud de subvención

Se subvencionarán exclusivamente actividades que se desarrollen dentro del término municipal de Eibar y/o dirigidas a colectivos del municipio.

Los gastos subvencionables serán los siguientes:

- Gastos de personal. Sólo se subvencionarán gastos del personal que haya participado directamente en la actividad. Cuando se imputen gastos de personal se deberán presentar las

bezala balioztatuta. Profesionalen kasuan, emandako zerbitzuei dagokien faktura aurkeztu beharko da, lan horiek Eibarren egin direla adierazita. Boluntarioek egin badituzte lanak, aseguruaren kostua baino ez da ordainduko.

Dirulaguntzari egotziko zaio bakarrik proiektua Eibarren egiteari dagokion pertsonal-gastuaren zati proportzionala. Zati hori dirulaguntzaren eskabidean adierazi beharko da.

Dirulaguntzaren eskaera egitean, Eibarren proiektua garatzen zenbat langilek parte hartuko duten eta proiektuari zenbat ordu eskainiko dizkieten adierazi beharko da jardueraren proiektuan.

Ez dira diruz lagunduko jardueran parte hartuko duten langileen joan-etorriak, ez eta dietak ere.

- Diruz laguntzekoa den Eibarren gauzatutako jarduerari lotutako bestelako gastuak: jarduera egiteko, iragartzeko, zabaltzeko eta abar behar diren eta inbentariokoak ez diren materialak eta hornigaiak. Horiek ordaintzeko, dagozkien fakturak aurkeztu beharko dira, Elkartearen izenean egindakoak, eta **fakturaren guztizko kostuaren portzentajea adierazi beharko da, Eibarren gauzatutako jarduerari egotz dakiokena.** Ez da tiketik onartuko.
- Zeharkako gastuak: diruz lagundutako jardueraren kostuaren %5ean finkatzen dira; gehienez ere 50 € izango dira, eta ez da zuritu beharrik izango, ulertuko baita proiektua burutzen edo ekintza garatzen sortu direla.

correspondientes nóminas y cotizaciones a la seguridad Social. En el caso de profesionales se deberá presentar la correspondiente factura por los servicios prestados, indicando que el trabajo se ha llevado a cabo en Eibar. Si los trabajos se llevan a cabo por personal voluntario sólo se abonará el coste del seguro.

Sólo se imputará a la subvención la parte proporcional del coste de personal que corresponda a la ejecución del proyecto en Eibar, y que deberá ser indicado en la solicitud de subvención

A la hora de realizar la solicitud de subvención, en el proyecto de actividad se deberá indicar el personal que va a participar directamente en su ejecución y el número de horas que la va a dedicar a la ejecución del proyecto en Eibar.

No se subvencionarán los desplazamientos ni dietas de los profesionales participantes en la actividad.

- Otros gastos relacionados directamente con la actividad subvencionada ejecutada en Eibar: suministros y materiales no inventariables para el desarrollo de la actividad, su difusión, publicidad... Para su abono será necesaria la presentación de las correspondientes facturas a nombre de la Asociación y **se deberá indicar el porcentaje del costo total de la factura imputable a la actividad ejecutada en Eibar.** No se admitirán tickets.
- Gastos indirectos: se fijan en un 5% de la subvención solicitada, con un máximo de 50 € y no será necesaria su justificación, ya que se presumirán realizados por la ejecución del proyecto o el desarrollo de la acción.

Bosgarrena. Dirulaguntza emateko araubidea.

Dirulaguntza norgehiagoka-araubidez emango da.

Seigarrena. Dirulaguntza eskatzeko baldintzak.

Dirulaguntza hauek eskatu ahal izango dituzte irabazi-asmorik bariko elkarteek, baldin eta Eusko Jaurlaritzako elkarteek erregistroan inskribatuta badaude, gizarte-ekintzaren arloan (gizarte zerbitzuak), Eibarko udalerraren eremu barruan eta Eibarko bizilagunei zuzenduta, jarduerak egiten badituzte, eta dirulaguntzei buruzko Lege Orokorraren 13. artikulua ezarritako debeku horietako batean erortzen ez badira

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

Eibarko Udaleko Gizartekintza Saileko teknikari batek eramango du prozeduraren edo jardunbidearen instrukzioa.

Gizartekintza batzorde aholkulariko kideek osatuko dute Balorazio-batzordea.

Eibarko Udaleko Tokiko Gobernu Batzarrak emango du dirulaguntzaren ebazpena.

Onuradunek 15 eguneko epea izango dute dirulaguntzari uko egiteko, ebazpena jakinarazi eta hurrengo egunetik kontatzen hasita. Onuradunek dirulaguntza onartu dutela joko da, baldin eta dirulaguntzari uko egiten diotela berriaz adierazten ez badute goian aipatutako epe horren barruan.

Zortzigarrena. Eskabideak aurkezteko epea eta tokia.

Quinto: régimen de concesión de la subvención.

La concesión se efectuará en régimen de concurrencia competitiva.

Sexto: requisitos para solicitar la subvención.

En concreto, podrán acceder a estas subvenciones, siempre que no incurran en ninguna de las prohibiciones que se establece en el artículo 13 de la LGS, las asociaciones sin ánimo de lucro, inscritas en el registro correspondiente del Gobierno Vasco, que desarrollen su actividad en el ámbito de la acción social (servicios sociales) en el municipio de Eibar.

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

La instrucción del procedimiento se desarrollará por un/a técnico/a del Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Eibar.

La Comisión de Valoración estará compuesta por los miembros de la Comisión Asesora de Servicios Sociales.

La resolución de la concesión competirá a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Eibar.

Los/as beneficiarios/as 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 los/as beneficiarios/as si en el plazo anteriormente indicado no han manifestado expresamente su renuncia.

Octavo: plazo y lugar de presentación de solicitudes.

Dirulaguntzak eskuratzeko eskabidea aurkezteko epea deialdi honen laburpena Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta biharamunetik kontatzen hasita 15 egun balioduneko 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.

Dirulaguntza eskaerak **elektronikoki** egingo dira www.eibar.eus udal webgunetik. Tramitea elektronikoki egiteko ziurtagiri digital bat (B@K-Q, NAN elektronikoa, IZENPE txartela, etab.) edukitzea beharrezkoa da.

Bederatzigarrena. Ebazteko eta jakinarazteko epea.

Deialdia ebazteko eta ebazpena jakinarazteko gehieneko epea sei hilabetekoa da gehienez, deialdiaren laburpena Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasita.

Hamargarrena. Eskabideari erantsi beharreko dokumentuak eta argibideak.

Elektronikoki bete behar den inprimakiari honako dokumentazio hau erantsiko zaio:

- a) Eskaera egiten duen elkartearen IFZ.
- b) Elkartearen estatutuak, eta Eusko Jaurlaritzan dagokion Erregistroan inskribatuta egotearen egiaztagiria.
- c) Legezko ordezkapenaren kasuan, elkartearen legezko ordezkariaren NANA edo balio bereko dokumentua, eta ordezkariaren egiaztagiria. Egiaztapen hori zuzenbidean bidezkoa den edozein

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, finalizará en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Gipuzkoa. Si el último día fuese inhábil (sábado, domingo o festivo) se trasladará al primer día hábil siguiente.

Las solicitudes de subvención deberán realizarse **electrónicamente** a través de la página web municipal, www.eibar.eus. Para realizar el trámite electrónicamente es necesario disponer de un certificado digital (B@K-Q, DNI electrónico, tarjeta de IZENPE, etc.).

Noveno: 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 extracto de la correspondiente convocatoria en el BOG.

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

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

- a) NIF de la asociación solicitante.
- b) Estatutos de la asociación, junto con justificante de su inscripción en el Registro correspondiente del Gobierno Vasco.
- c) En caso de representación legal, DNI o documento equivalente de el/la representante legal de la asociación y acreditación documental de la representación. La acreditación podrá hacerse por

modutan egin daiteke (notario-ahalordez, eskritura bidez...).

- d) Eskatzailearen banku-kontuaren titulartasuna egiaztatzen duen agiria, elkarre eskatzaileak izan behar du haren titularra. Ondoko dokumentu hauetatik edozein da balioduna: kontu-laburpena; aurrezki-libreta; banketxeak luzatutako ziurtagiria edo Titular-kontua” izeneko orria (PEGORAn eta udal webgunean, www.eibar.eus, eskuragarri) behar bezala beteta banketxeak emandako ziguiluekin.
- e) Diruz laguntzekoa den jardueraren proiektua PEGORAn eta udal webgunean (www.eibar.eus) eskuragarri dagoen ereduaren arabera.
- f) Dirulaguntza honen xede den jarduerarako beste dirulaguntzaren bat eskatu edo lortu baldin bada, aurkeztu beharko da beste erakunde eta instituzio batzuetan aurkeztutako dirulaguntza eskaeren zerrenda edo, hala badagokio, onartutakoena; zerrendan zehaztu beharko dira zenbatekoa eta helburua, dirulaguntza ematean bikoiztasunik ez izateko eta errekurtsioak ahalik eta ondoen esleitzea ahalbidetzeko.

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

Hamaikagarrena. Akatsak zuzentzea eta aurre-ebaluazioa.

Espedientea bideratu duen organoa arduratuko da egiaztatzeaz eskabideak bete egiten dituela deialdi honetan eskatutako baldintzak eta betebeharrak guztiak, eta aurkeztu dela aurreko atalean aipatu den dokumentazioa; organo horrek eska dezake akatsak zuzentzea, dirulaguntzei buruzko Lege Orokorraren 23.5 artikulua araberak. Eskatutako dokumentazioa aurkeztu

cualquier medio válido en derecho (poderes notariales, escrituras...).

- d) Documento justificativo de la titularidad de la cuenta bancaria de el/la solicitante, que tiene que coincidir con la identidad de la asociación solicitante. Será válido, cualquiera de los siguientes documentos: extracto bancario; libreta; certificado expedido por la entidad bancaria o el impreso “Titular-cuenta” (disponible en PEGORA y en la página web municipal, www.eibar.eus) debidamente cumplimentado y sellado por la entidad bancaria.
- e) Proyecto de la actividad objeto de subvención según modelo disponible en PEGORA y en la web municipal (www.eibar.eus).
- f) En caso de haber solicitado u obtenido otras subvenciones para la misma actividad, indicar la 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.

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

Decimoprimer: subsanación de defectos y preevaluación.

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

ezean, edo hamar laneguneko gehieneko epe luzaezinaren barruan akatsak zuzendu ezean, eskabidean atzera egin dela joko da.

Hamabigarrena. Onartutako eskaerak balioztatzeko irizpideak.

Elkarte bakoitzari eman dakioken dirulaguntzaren zenbatekoa 2.000 eurokoa izango da gehienez.

Elkarte bakoitzari proiektu bat bakarrik lagunduko zaio diruz.

Proiektu bakoitza balioztatu egingo da, gehienez 50 punturekin, honako irizpide hauen arabera:

A) Aurkeztu den programaren ezaugarriak (gehienez ere 30 puntu):

- Aurkeztutako programaren interesa eta kalitatea: zehaztasuna eta xehetasuna, egutegia... (10 puntu gehienez).
- Jarduera jarraitua urtean zehar (10 puntu gehienez).
- Eskatutako dirulaguntzari doitutako aurrekontua (10 puntu gehienez)

B) Elkartea eskatzailearen ezaugarriak (20 puntu gehienez):

- Funtzionamendu urteetan Eibarko Udalarekin lankidetzan aritu izana (10 puntu gehienez).
- Elkartearen egoitza edo biltzeko tokia Eibarko udalerrian izatea (gehienez 10 puntu).

Gutxienez 30 puntu eskuratu behar dira dirulaguntza eskuratzeko.

Balorazio-batzordeak eskaerak puntuazioen arabera ordenatuko ditu, eta bere txostenean jasoko du, batetik, zein eskatzaile proposatzen dituen

requeridos en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles se les tendrá por desistidos/as de su solicitud.

Decimosegundo: criterios de valoración de las solicitudes admitidas.

El importe máximo que podrá concederse a cada asociación no podrá superar los 2.000 euros.

Solo podrá subvencionarse un proyecto por asociación

Cada proyecto podrá ser valorado con un máximo de 50 puntos con arreglo a los criterios siguientes:

A) Características del programa presentado (máximo 30 puntos):

- Calidad e interés del programa presentado: concreción y detalle, calendarización... (máx. 10 puntos).
- Actividad continuada a lo largo del año (máx. 10 puntos).
- Presupuesto ajustado a la subvención solicitada (máx. 10 puntos).

B) Características de la entidad solicitante (máximo 20 puntos):

- Colaboración con el Ayuntamiento de Eibar, a lo largo de los años de funcionamiento (max. 10 puntos).
- Sede o centro de reunión de la Asociación en el municipio de Eibar (máx. 10 puntos).

Será necesario conseguir una puntuación mínima de 30 puntos para la obtención de la subvención.

La Comisión de Valoración ordenará las solicitudes en función de la puntuación obtenida e incluirá en su informe, además de los solicitantes a los que se

onuradun izateko, eta, bestetik, dirulaguntza eman ez zaien eskatzaile guztien zerrenda, dela gutxieneko puntuazioa lortu ez dutelako, dela aukeratutakoek baino puntuazio baxuagoa lortuta deialdiaren gehieneko zenbatekoan sartzerik ez dutelako.

Dirulaguntzak adjudikatu ondoren aurrekontuaren zati bat geratuko balitz, eta hori nahikoa ez balitz aurrekontu nahikoa izanez gero dirulaguntza lortuko zukeen Elkartearen jardueraren aurrekontua oso-osorik estaltzeko, zati edo gordekin hori ordaindu ahal izango zaio elkarte horri, baldin eta Elkartek jarduera bere proposamenean jasotako baldintzetan egiteko konpromisoa hartzen badu.

Dirulaguntzarik jaso ez duten eskatzaileak itzarote-zerrendan geratuko dira, badaezpada ere, emandako dirulaguntzaren bat bertan behera uzten bada uko egin diotelako, betiere, kreditu nahikoa askatzen bada onartu ez den eskaera bati gutxienez erantzuteko.

Azkenean ematen den dirulaguntza "oroharreko prezioztat" joko da, eta onuradunaren kontura geratuko da diruz lagundutako jarduera osorik egiteko behar den finantzaketa-aldea.

Hamahirugarrena. Onuradunak duen epea eta modua, dirulaguntzaren helburua bete duela eta jasotako funtsak erabili dituela justifikatzeko.

2020ko abenduaren 31n amaituko da jarduera egiteko edo funtsak erabiltzeko epea.

Elkarte onuradunak 2021eko urtarrilaren 31ra arteko epea izango du dirulaguntzaren xedea bete duela eta jasotako funtsak erabili dituela justifikatzeko.

propone como beneficiarios/as, una relación de solicitantes, a los/as que no se les concede subvención por no haber alcanzado la puntuación mínima requerida o por ser inferior su puntuación a la de los/as seleccionados/as y no tener cabida en la cuantía máxima convocada.

En el caso de que una vez adjudicadas las subvenciones quedara un resto del presupuesto que no cubriese la totalidad del presupuesto de la actividad de la Asociación a la que, de haber habido presupuesto, le hubiese correspondido la subvención, se podrá abonar a esa asociación ese resto, siempre que se comprometa a la realización de la actividad en los términos indicados en su propuesta.

Los/as solicitantes que no hayan obtenido subvención quedarán en lista de espera para que en caso de que alguna de las subvenciones concedidas quede sin efecto por renuncia, 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 del beneficiario/a la diferencia de financiación necesaria para la total ejecución de la actividad subvencionada.

Decimotercero: plazo y forma de justificación por parte del beneficiario/a 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 el 31 de diciembre de 2020.

El plazo de justificación por parte de la asociación beneficiaria del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos

finalizará el 31 de enero de 2021.

Azken justifikazioa JUSTIFIKAZIO KONTUA modalitatearen bidez egingo da, eta **elektronikoki** aurkeztuko da udal webgunearen bidez (www.eibar.eus).

Hauxe da elektronikoki aurkeztu behar den dokumentazioa, azken justifikazioa egiteko:

- Beren jarduera gizarte ekintzaren alorrean garatzen duten elkarteentzako dirulaguntzaren justifikazioa, behar bezala beteta. PEGORAn dago eskuragarri; baita Udalaren webgunean ere (www.eibar.eus).
- Jarduketa-memoria, behar bezala beteta: justifikatu egin behar da bete direla dirulaguntza ematean ezarritako baldintzak; zehaztu behar da bakar-bakarrik zer jarduera egin diren Eibarren; zer emaitza lortu diren; gastuen eta diru-sarreraren zerrenda, etab. PEGORAn eta Udalaren webgunean eskuragarri dago orria (www.eibar.eus).
- Justifikaziozko, fakturak edo horien ordezkoko dokumentuak, ordainagiriak, baita nominak, tributuak zein Gizarte Segurantzako kuotak eta egindako gastua egiaztatuko duten eta merkataritzako trafiko juridikoan frogabaliokidea edo eraginkortasun administratiboa duten gainerako agiriak ere, betiere modu korrelatiboan ordenatuta JARDUKETA MEMORIAN sartzen den GASTUEN ETA SARREREN ZERRENDA horretan emandako ordena-zenbakiaren arabera.
- Diruz lagundutako jarduera horretan udalak emandako laguntzari eman zaion zabalkundea egiaztatzeko dokumentazioa (kartelak, eskupaperak, egunkarietako errekorreak, propaganda...).
- Dirulaguntzaren eskaeraren xede den jarduerarako beste

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

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

- Justificación de la subvención para asociaciones que desarrollen su actividad en el ámbito de la acción social debidamente cumplimentada, según modelo disponible en PEGORA y en la web municipal (www.eibar.eus).
- Memoria de actuación debidamente cumplimentada justificando el cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, indicando únicamente las actividades realizadas en Eibar, resultados obtenidos, relación de gastos e ingresos, etc. Modelo disponible en PEGORA y en la web municipal, www.eibar.eus.
- Documentos justificativos, indicando el porcentaje asignado a Eibar, en su caso; 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 la MEMORIA DE ACTUACIÓN.
- Documentación acreditativa (carteles, folletos, recortes prensa, propaganda...) de la difusión de la subvención concedida por parte del Ayuntamiento.
- En caso de haber solicitado u obtenido otras subvenciones para

dirulaguntzarik eskatu edo lortu bada, aurkeztu beharko da beste erakunde, instituzio eta abarretan egindako eskaeren zerrenda, edo, hala badagokio, onartutakoena; zerrendan zehaztu behar dira zenbatekoa eta xedea, Dirulaguntzak emateko orduan bikoiztasunak ez izateko eta baliabideak hobeto kudeatu ahal izateko.

Hamalagarrena. Dirulaguntzaren zabalkundea eta dirulaguntza emateko baldintzak.

a) Dirulaguntzaren zabalkundea.

Eibarko Udalak diruz lagundu duela agerian utzi behar du entitateak, leku nabarmenean, diruz lagundutako jardueren publizitate guztian.

b) Dirulaguntza emateko baldintzak.

Iragarkiak, abisuak eta argitaratu beharreko gainerako testu guztiak, euskaraz eta gaztelaniaz idatzi eta zabalduko dira. Ez da erabiliko, ez hizkera sexistarik, ez estereotipo sexistak erakusten dituen irudirik.

Zabalkundea, ahozkoa zein idatzizkoa, euskaraz eta gaztelaniaz egingo da. Ez da erabiliko, ez hizkera sexistarik, ez estereotipo sexistak erakusten duen irudirik.

Ekitaldi publikoetan, antolatzaileen mintzaldiak –aurkezpenak, hasierako hitzak, agurrak, abisuak...— ahal den neurrian euskaraz egingo dira, edo euskaraz eta gaztelaniaz. Euskaldunei zuzendutako ekitaldietan euskara erabiliko da.

Hamabosgarrena. Bateragarritasuna edo bateragarritasun eza helburu berberarekin emandako beste dirulaguntza, laguntza, diru-sarrera edo baliabide batzuekin, edozein

la actividad objeto de subvención, indicar la 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.

Decimocuarto: difusión de la subvención y condiciones de otorgamiento.

a) Difusión de la subvención.

En toda publicidad que de las actividades subvencionadas se realice, deberá la entidad hacer constar la colaboración del Ayuntamiento de Eibar en un lugar preferente.

b) Condiciones de otorgamiento.

Los anuncios, avisos y demás textos publicados serán escritos y dados a conocer en euskera y castellano. No se utilizará ni lenguaje sexista ni imágenes que muestren estereotipos sexistas.

La propaganda, tanto oral como escrita, se hará en euskera y castellano. No se utilizará ni lenguaje sexista ni imágenes que muestren estereotipos sexistas.

En los actos públicos las intervenciones de los/as organizadores/as (presentaciones, introducción, saludos, avisos...) se harán en lo posible en euskera o en euskera y castellano. Las dirigidas al colectivo vasco parlante serán en euskera. No se utilizará ni lenguaje sexista ni imágenes que muestren estereotipos sexistas.

Decimoquinto: Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera

administratziotik edo erakunde publikoetatik zein pribatuetatik, erakunde nazionaletatik, Europako Batasunetik edo nazioarteko erakundeetatik etorri.

Dirulaguntzak bateragarriak izango dira helburu berbererako emandako beste dirulaguntza, laguntza, diru-sarrera edo baliabide batzuekin, edozein administratziotik edo erakunde publiko zein pribatuetatik etorri, erakunde nazionaletatik, Europako Batasunetik edo nazioarteko erakundeetatik etorri.

Hamaseigarrena. Dirulaguntza ordaintzea.

Dirulaguntza zati bitan ordainduko da: % 75 dirulaguntza onartu ondoren; eta gainerako % 25, memoria aurkeztu eta justifikazioko kontua egiaztatu ondoren.

Hamazazpigarrena. Ebazpenak administrazio-bideari amaiera ematen dion adieraztea.

Ebazpenak amaiera ematen dio administrazio-bideari; horren kontra, berrazterketa-errekurtsoa jar daiteke ebazpena eman zuen organoaren aurrean, hilabeteko epean, jakinarazpena jaso eta hurrengo egunetik kontatzen hasita; edo administrazioarekiko auzi-errekurtsoa jar daiteke, 2 hilabeteko epean, Donostiako Administrazioarekiko Auzien Epaitegiaren aurrean, (Atotxako Justizia Epaitegian, Teresa Kalkutakoaren plaza 1).

Hamazortzigarrena. Jasotzaileak bere ekimenez dirulaguntzak itzultzeko dauzkan bideak.

Dirulaguntza jaso duen elkarteren batek, arrazoia edozein dela ere, bere borondatez hura itzuli nahi badu, osorik zein zati bat, udal Diruzaintzaren bulegoetan egingo du, dagokion ordainketa-gutunaren bidez. Agiri horretan jasoko dira diru-sarrera egiten

Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

Estas subvenciones serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o de la Unión Europea o de organismos internacionales.

Decimosexto: pago de la subvención.

El pago de la subvención se efectuará en dos partes: un 75 % tras la concesión de la subvención y el 25 % restante tras la presentación de la memoria y comprobación de la cuenta justificativa.

Decimoséptimo: 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.

Decimooctavo: medios disponibles para devoluciones a iniciativa de el/la perceptor/a.

El/la beneficiario/a 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

duen jasotzailearen datuak eta ordainketari dagokion dirulaguntza emateko ebazpena identifikatzea ahalbidetzen duten datuak Ordainketa-gutun hori dirulaguntza eman zuen organoari helaraziko zaio justifikatzeko epea amaitu baino lehen.

Hemeretzigarrena. Datu pertsonalen 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 pertsonen, taldeen, elkarten eta erakundeen datuak, informazioa eta agiriak erregistratzea, Gizartekintzako zerbitzuak (ikastaroak, tailerrak...) eta programak (dirulaguntzak, harrera-programa, Gurasoak Martxan, ikastetxeetarako prebentzioko eta sexu-afektibitateko programak) kudeatzea du xede, aintzat hartuta interesatuak emandako baimena eta tratamendu-arduradunari 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 a) eta e) letretan.

Tratamenduaren arduraduna: Eibarko Udaleko Gizartekintza Saila. Telefonoa: 943- 708440, gizartekintza@eibar.eus

Eskubideak: Datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko, datuak ezerezteko edo datuen aurka egiteko edo 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

todo caso los datos del perceptor/a 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.

Decimonoveno: 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.

Responsable del tratamiento: Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Eibar. Teléfono. 943 708440. 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

diren datuak hauek dira: izen-abizenak, jakinarazpenetarako helbidea, eskatzen dena, data, interesdunaren sinadura eta fitxategiaren izena.

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.