EIBARKO UDALAREN DIRULAGUNTZA DEIALDIA. XEDEA: DIRULAGUNTZAK AUZO-IGOGAILUAK MANTENTZEKO 2025EAN EGINDAKO GASTUETAN LAGUNTZEKO. ARAUBIDEA: EBALUAZIO BAKOIZTUA.

Lehenengoa.- Araudi erregulatzailea.

Deialdi honen xede diren dirulaguntzak emateko araubidea hauxe da:

a) Azaroaren 17ko 38/2003 Legea, dirulaguntzetarako lege orokorra.

b) Uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretua, Dirulaguntzen Lege Orokorraren Erregelamendua onartzen duena.

c) Eibarko Udalaren Dirulaguntzei buruzko Ordenantza Orokorra, 2012ko azaroaren 26ko Osoko bilkurak onartu eta 2013ko urtarrilaren 17ko Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitara eman zena.

d) Deialdi honen klausulak.

Bigarrena.- Dirulaguntzaren zertarakoa.

DLOaren 23.2 artikuluak eta dirulaguntza arautzen duten Oinarriek ezarritakoaren arabera, Udal honek kalean edo bide publikoan dauden auzo-igogailuak mantentzeko eta zaintzeko 2025ean egindako gastuetarako dirulaguntzak emateko deia egiten du.

Hirugarrena.- Dirulaguntzak zein aurrekontu-krediturri egozten zaizkion eta, eskuragarri diren kredituen barruan, deialdi honetako gehieneko dirulaguntzen zenbateko osoa, edo, hori ezean, dirulaguntzen kopuru zenbatetsia.

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE EIBAR PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LOS GASTOS DE MANTENIMIENTO DE ASCENSORES COMUNITARIOS O ZONALES DEL AÑO 2025 EN REGIMEN DE EVALUACIÓN INDIVIDUALIZADA

Primero.- 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 BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa de fecha 17 de enero de 2013.

d) Las cláusulas contenidas en la presente convocatoria.

Segundo.- Objeto de la subvención.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 23.2 LGS y en las Bases que regulan la subvención, este Ayuntamiento procede a realizar la convocatoria para la concesión de subvenciones dirigidas a compensar los gastos de mantenimiento y conservación de ascensores comunitarios situados en vía pública durante el año 2025.

Tercero.- Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles, o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.

Dirulaguntza hauek emateko udal aurrekontuaren zenbateko hauek erabiliko dira:

- DIRUZ LAGUNDUTAKO JARDUERA: Auzo-igogailuak mantendu.
- Partida: 1.0200.480.01.152.20
- ZENBATEKOA: 6.000 €.

Laugarrena.- Diruz lagundu daitezkeen gastuak.

Diruz lagunduko dira zaintze-lanetarako gastu orokorrak eta igogailuaren instalazioa mantentzekoak (garbiketa, argindarra, mantentze-kostuak...); baita martxan ipintzeko edo materialak jartzeko gastuak ere. Auzo-igogailuko erabiltzaileen elkarteak dituen kudeaketa- eta administrazio-gastuak ere sartuta.

Jarduerak garatzeko hornidura, obrak edo zerbitzuak kontratatzea aurreikusten bada, diruz lagun daitekeen gastuaren zenbatekoa 15.000 €- tik gorakoa (BEZik gabe) bada hornidura- eta zerbitzu kontratuetarako, edo 40.000 €-tik gorakoa (BEZik gabe) obra-kontratuetarako, onuradunak hornitzaile desberdinen hiru eskaintza eskatu beharko ditu gutxienez, kontratazioa egin aurretik, salbu eta ezaugarri bereziak izateagatik, merkatuan ez badago eskaintza horiek egiten, ematen edo ordezten dituzten erakundeen kopuru nahikorik; edo, salbu eta gastua dirulaguntza eman aurretik egin bada.

Gastuak, dirulaguntzaren xede den jarduerarekin bat datozenak eta deialdian ezarritako epean egiten direnak izango dira.

Bosgarrena.- Dirulaguntza emateko araubidea.

Dirulaguntza zuzenean emango da horretarako dagoen araubidearen arabera eta ebaluazio bakoiztuaren sistema bidez.

Se destinará a la concesión de estas subvenciones las siguientes cantidades del presupuesto de la Corporación:

- ACTIVIDAD SUBVENCIONADA: Mantenimiento ascensores zonales.
- PARTIDA: 1.0200.480.01.152.20
- IMPORTE: 6.000 €.

Cuarto.- Gastos subvencionables.

Serán subvencionables los gastos generales de conservación y mantenimiento de la instalación de ascensor (limpieza, suministro de energía eléctrica, costes de mantenimiento...), así como los gastos de puesta en funcionamiento e instalación de materiales. También se incluyen los gastos de gestión y administración de la asociación de usuarios/as de ascensores comunitarios.

En caso de prever la contratación de suministro, obras o servicios para el desarrollo de las actividades, cuando el importe del gasto subvencionable supere 15.000 € (IVA excluido) para los contratos de suministro y servicios, o 40.000 € (IVA excluido) para los contratos de obras, el/la beneficiario/a deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la concesión de la subvención.

Los gastos deberán responder de forma indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada y se deberán realizar en el plazo establecido en la convocatoria.

Quinto.- Régimen de concesión de subvención.

La concesión se efectuará en régimen de concesión directa mediante el sistema de evaluación individualizada.

Seigarrena. Dirulaguntza eskatzeko bete behar diren baldintzak.

Dirulaguntza hauek auzo-igogailuen erabiltzaileen elkarteek eskura ditzakete —betiere, DLO-ren 13.2 artikuluak ezartzen dituen debeku horietako batean ere sartzen ez badira— behar bezala eratutako elkarteek, alegia. Igogailuek bizitegi-aldeetara heltzeko irisgarritasuna eskaini behar dute eta gutxienez 50 etxebizitzari edo 8 pegorari zerbitzu ematekoak izango dira.

Zazpigarrena.- Organo eskudunak prozeduraren instrukziorako eta ebazpenerako.

Prozeduraren instrukzioa Eibarko Udaleko Hirigintza saileko teknikariak eramango du.

Dirulaguntzaren inguruko ebazpena ematea Eibarko Udaleko Alkateari dagokio.

Zortzigarrena.- Eskaerak aurkezteko epea eta lekua:

Dirulaguntzak lortzeko eskabideak aurkezteko epea deialdi honen laburpena Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratzen den hurrengo egunean hasi **eta hamar (10) egun balioduneko epean amaituko da.** Eskaerak deia egiten duen organoari zuzendu behar zaizkio, eta onuradunek berek edo haien ordezkariek sinatutakoak behar dute izan; eskaerarekin batera, eskatutako dokumentazio guztia ekarrita.

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.

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 13.2 LGS, las asociaciones debidamente constituidas de usuarios/as de ascensores comunitarios, siempre que los ascensores faciliten la accesibilidad a zonas residenciales y den servicio a un mínimo de 50 viviendas o 8 portales.

Séptimo.- Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

La instrucción del procedimiento se desarrollará por el/la técnico/a del Departamento de Urbanismo del Ayuntamiento de Eibar.

La resolución de la concesión competerá al Alcalde del Ayuntamiento de Eibar.

Octavo.- Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

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 al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y **finalizará en el plazo de diez (10) días hábiles.**

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.

Prozedura ebazteko eta jakinarazteko gehieneko epea, eskaera egiten den egunetik zenbatuta, bi hilabetekoa izango da.

Hamargarrena.- Dirulaguntza eskaerarekin batera ekarri behar diren dokumentuak eta argibideak.

Dirulaguntza hau tramitatzeko, aplikagarri den araudi erregulatzaileak 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 Erkidearen 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 elektroniko batzuei kontsulta eginez (Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 155. artikulua).

Alde horretatik, eta dirulaguntza hau tramitatzeko, 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:

El plazo máximo para la resolución y su notificación será de dos meses desde la fecha de presentación de solicitudes.

Décimo.- Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición de subvención.

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 erroldan erregistratuta egotea.
- Gizarte Segurantzarekiko betebeharrak egunean izatea.
- Gipuzkoako, Bizkaiko eta/edo Arabako Foru Ogasunarekiko zerga-betebeharrak egunean izatea.

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

Elektronikoki bete behar den inprimakiari honako dokumentazio hau erantsiko zaio:

a) Elkartearen IFZ/IFK.

b) Elkartearen eraketako eskritura, Elkarteen Erregistroan inskribatutakoa.

c) Legezko ordezkapenaren kasuan, legezko ordezkariaren NANa edo horren balio bereko beste dokumenturen bat eta ordezkapena dokumentu bidez egiaztatua. Egiaztapen hori, zuzenbidean baliozkotzat har daitekeen edozein bitartekoren bidez egin daiteke (notario-ahalordeak, eskriturak…). Legezko ordezkaria elkartearen Idazkaria bada, elkartearen Idazkariak egindako dokumentua, eskaera sinatu duen pertsona hori Elkarteko lehendakaria dela jasoko duen agiria (HI5001_D003 eredua Eibarko Udalaren webgunean, www.eibar.eus, dago eskura). Ordezkapena Gipuzkoako Foru Aldundiko legezko ordezkarien erroldan erregistratuta egonez gero, ez da dokumentazio hau aurkeztu beharko.

- 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.

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) NIF/CIF de la Asociación.

b) Escritura de Constitución de la Asociación inscrita en el Registro de Asociaciones.

c) 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…). En caso de que el/la representante sea el/la Secretario/a de la Asociación, documento expedido por la persona que ostente la condición de Secretario/a de la Asociación en el que conste que la persona que suscribe la solicitud ostenta la condición de Presidente/a de la Asociación (modelo HI5001_D003 disponible en la web municipal, www.eibar.eus). 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.

d) Zerga Gipuzkoatik, Bizkaitik edo Arabatik kanpoko lurraldeetan ordaindu behar izanez gero, zerga-betebeharrak egunean dituela egiaztatzen duen ziurtagiria.

e) Elkarte eskatzailearen banku-kontuaren titulartasuna egiaztatzen duen agiri eguneratua, eskaera egin duen elkartearen identitarearekin bat etorri behar dena; ondoko dokumentu hauetatik edozein da balioduna: laburpen bankarioa; aurrezki-libreta; banketxeak luzatutako ziurtagiria edo "Titularra-kontua" izeneko orria HI5001_D002 ereduaren arabera (udal webgunean, www.eibar.eus eskuragarri), behar bezala beteta eta banketxeak emandako zigiluarekin.

f) Dirulaguntzari egotzitako gastuen eta diru-sarreren zerrenda sailkatua, HI5001_D004 ereduaren arabera (udal webgunean, www.eibar.eus, eskuragarri) behar bezala beteta eta sinatuta. Gastuen eta diru-sarreren zerrenda hau formatu editagarrian ere aurkeztu beharko da. Diru-sarrerek eta gastuek bat etorri behar dute.

g) Fakturak edo froga-balio baliokidea duten ordezko dokumentuak, trafiko juridikoan balioa dutenak edo eraginkortasun administratiboa dutenak, egindako gastua egiaztatzen dutenak, ordainketa-egiaztagiriekin batera, GASTUEN ETA DIRU-SARREREN ZERRENDAN (HI5001_D004) emandako ordena-zenbakiaren arabera korrelatiboki ordenatuta. Gastu berari dagozkion fakturen artxiboek GASTUEN ETA SARREREN ZERRENDAN (HI5001_D004) adierazitako ordena-zenbakiarekin izendatuta egon behar dute.

- Banku-transferentzia bidez egin beharko dira 400 euro edo hortik gorako ordainketa guztiak.
- 400 eurotik beherako eskudiruzko ordainketak baino ez dira onartuko. Hornitzailearen ordainagiria aurkeztuz egiaztatuko dira, behar bezala sinatuta, ordainketa egiten duen subjektu zorduna eta gastuaren kontzeptua identifikatuta. Hornitzaile berari egindako ordainketak

d) Certificación acreditativa de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias en caso de tributar en Territorios diferentes a Gipuzkoa, Bizkaia o Álava.

e) Documento justificativo actualizado de la titularidad de la cuenta bancaria de la asociación 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" según modelo HI5001_D002 (disponible en la página web municipal, www.eibar.eus) debidamente cumplimentado y sellado por la entidad bancaria.

f) Una relación clasificada de los gastos e ingresos imputados a la subvención según modelo HI5001_D004 (disponible en la web municipal, www.eibar.eus) debidamente cumplimentada y firmada. Esta relación clasificada de gastos e ingresos también deberá aportarse en formato editable. Los ingresos y gastos deben coincidir.

g) Facturas o documentos sustitutivos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico o con eficacia administrativa acreditativos del gasto realizado, junto con los justificantes de pago, ordenados correlativamente según el número de orden asignado en la RELACIÓN DE GASTOS E INGRESOS (HI5001_D004). Los archivos relativos a facturas pertenecientes a un mismo gasto deben estar nombrados con el número de orden señalado en la RELACIÓN DE GASTOS E INGRESOS (HI5001_D004).

- Será obligatorio realizar por transferencia bancaria todos los pagos por importe igual o superior a 400 euros.
- Únicamente se admitirán pagos en efectivo por importe inferior a 400 euros. Se justificarán mediante la presentación del documento acreditativo del recibo del proveedor, debidamente firmado, con identificación del sujeto deudor que efectúa el pago y el concepto del gasto.

ezin izango dira zatikatu murrizketa hori saihesteko.

No podrán fraccionarse los pagos a un mismo proveedor para evitar esta restricción.

h) Eskatutako eta/edo kobratutako beste dirulaguntzei eta laguntzei buruzko erantzukizunpeko adierazpena HI5001_D005 ereduaren arabera (udal webgunean, www.eibar.eus, eskuragarri) behar bezala beteta eta sinatuta.

h) Declaración responsable de otras subvenciones y ayudas cobradas y/o solicitadas según modelo HI5001_D005 (disponible en la página web municipal, www.eibar.eus) debidamente cumplimentado y firmado.

i) Jarduerak garatzeko hornidura, obrak edo zerbitzuak kontratatu badira eta diruz lagun daitekeen gastuaren zenbatekoa 15.000 €- tik gorakoa (BEZik gabe) bada hornidura- eta zerbitzu kontratuetarako, edo 40.000 €-tik gorakoa (BEZik gabe) obra-kontratuetarako, hornitzaile desberdinen hiru eskaintza. Honako kasu hauetan: a) kontratuaren objektuaren ezaugarri bereziak direla-eta, merkatuan horiek egiten, ematen edo hornitzen dituen behar besteko erakunderik ez dagoenean, b) gastua dirulaguntza eman aurretik egin denean edo/eta c) aurkeztutako eskaintzen artean proposamen ekonomiko onuragarriena aukeratu ez denean, salbuespen horiek justifikatzen dituen dokumentua.

i) En el caso de que se hayan contratado suministros, obras o servicios para el desarrollo de las actividades y el importe del gasto subvencionable supere 15.000 € (IVA excluido) para los contratos de suministro y servicios, o 40.000 € (IVA excluido) para los contratos de obras, tres ofertas de diferentes proveedores. En los siguientes casos a) que por las especiales características del objeto del contrato no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, b) que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la concesión de la subvención y c) que la elección entre las ofertas presentadas no haya recaído en la propuesta económica más ventajosa, documento en el que se justifiquen dichas excepciones.

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

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.

Hamaikagarrena.- Beste dirulaguntza batzuekiko bateragarritasuna edo bateraezintasuna.

Decimoprimero.- Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones.

Dirulaguntza hauek bateragarriak izango dira xede bererako emandako beste dirulaguntza, laguntza, diru-sarrera edo baliabide batzuekin, edozein administraziok edo erakunde publikok zein pribatuk emandakoekin; erakunde nazionaletakoak; Europar Batasunekoak edo nazioarteko erakundeenak izanda ere; baldin eta eskuratutakoak diruz lagundutako jarduerak duen kostutik gorakoak ez badira,

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 siempre que no se rebase el costo de la actividad subvencionada, sin perjuicio de lo que

eta esandako dirulaguntza horien araudi erregulatzaileek ezartzen dutena ahazteke.

pudiera establecer la normativa reguladora de dichas subvenciones o ayudas.

Hamabigarrena.- Akatsak zuzentzea eta aurre-ebaluazioa.

Espedientea bideratu duen organoari dagokio egiaztatzea, eskaerak deialdi honetan eskatutako baldintza eta betebehar guztiak bete egiten dituela eta honen aurreko atalean aipatu den dokumentazioa ekarri egin dela; organo horrek agindu dezake zuzenketa egitea DLOren 23.5 artikuluaren arabera. Hamar eguneko epe luzaezin gehienezkoan eskatutako dokumentazioa ekarri ez, edo akatsak zuzentzeko agindua eman eta akatsak zuzentzen ez dituztenak, eskabidean atzera egindakotzat hartuko dira.

Decimosegundo.- 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 competerá al órgano instructor que podrá requerir la subsanación de conformidad con el artículo 23.5 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 se les tendrá por desistidos/as de su solicitud.

Hamahirugarrena. Dirulaguntzaren zenbatekoa.

Dirulaguntza “honenbeste batean” emango da, zenbatekoak hauek izanik:

Decimotercero.- Importe de la subvención.

La subvención se otorgará “a tanto alzado”, siendo su importe el siguiente:

Igogailu-instalazioa mantentzeko eta zaintzeko gastu orokorrengatik emango den dirulaguntzaren zenbatekoa igogailu bakoitzak urteko izan dituen kostuen honenbesteko batekoa izango da, faktura bidez justifikatua, baina zenbatekoa ezingo da izan igogailuko 6.000 eurotik gorakoa, urte bakoitzeko.

Por los gastos generales de conservación y mantenimiento de la instalación de ascensor, el importe de la subvención consistirá en el tanto alzado de los costes anuales de mantenimiento por cada ascensor, justificados mediante facturas, sin que el importe de la ayuda pueda ser superior a 6.000 euros por cada ascensor y anualidad.

Hamalaugarrena: Onuradunak duen modua eta epea dirulaguntza emateko helburua bete duela justifikatzeko eta jasotako dirua zertan erabili duen argitzeko.

Decimocuarto: Plazo y forma de justificación por parte de el/la beneficiario/a del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

Daborduko eginda dauden jarduera batzuei ematen zaien dirulaguntza izatean, dirulaguntza eskaerarekin batera egingo da diruz lagundu daitekeen jarduera bete izanaren justifikazioa eta jasotako diruaren aplikazioari dagokion justifikazioa edo zuriketa, deialdi honetan ezartzen den dokumentazioa aurkeztuta.

Al tratarse de una subvención que se otorga a actuaciones ya realizadas, la justificación del cumplimiento de la actividad subvencionable y de la aplicación de los fondos se realizará junto con la solicitud de la subvención, mediante la presentación de la documentación que se establece en esta convocatoria.

Hamabosgarrena.- Onuradunak jaso duen dirulaguntzari eman behar dion zabalkundea.

Dirulaguntza honen izaera nolakoa den ikusita –dagoeneko eginda dauden lanei edo jarduerei ematen baitzaie- ez dago Udal honek diruz lagundutakoa dela liokeen publizitate- eta hedapen-neurririk hartzeko obligaziorik.

Decimoquinto.- Difusión de la subvención concedida por parte de el/la beneficiario/a.

Dado el carácter de esta subvención que se otorga a actuaciones ya realizadas, no existe obligación de adoptar medidas de publicidad y difusión de que la actividad se halla subvencionada por este Ayuntamiento.

Hamaseigarrena.- Ebazpenak administrazio-bideari amaiera ematen dion adieraztea.

Ebazpenak amaiera ematen dio administrazio-bideari; horren kontra, jakinarazpena jaso eta hurrengo egunetik aurrera, hilabeteko epea dago Ebazpena eman zuen organoari zuzendutako berrazterketa-errekurtsoa sartzeko, edo, bestela, hile biko epean, administrazioarekiko auzi-errekurtsoa sar daiteke Donostiako Administrazioarekiko auzietako Epaitegian (Atotxako Justizia Auzitegia, Teresa de Calcuta plaza 1).

Decimosexto.- 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 recurso contencioso administrativo en el plazo de dos 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.

Hamazazpigarrena.- 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 Udalak pertsona fisikoei, elkarteei eta erakundeei emandako laguntzak eta dirulaguntzak izapidetzeko behar den informazio pertsonala 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 artikuluaren a) eta e) letretan.

Decimoséptimo.- 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 gestionar la información personal necesaria para la tramitación de ayudas y subvenciones concedidas por el Ayuntamiento a personas físicas, asociaciones y entidades, 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 Kontuhartzailetza Saila (Kontratazioen eta Dirulaguntzen Unitatea). Telefonoa: 943- 70 84 09.
Emaila: kontrata@eibar.eus

Responsable del tratamiento: Área de Intervención (Unidad de Contratación y Subvenciones) del Ayuntamiento de Eibar. Teléfono 943- 70 84 09.
Email: kontrata@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.

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.