

**EIBARKO UDALAK BANAKAKO
EBALUAZIO PROZEDURAREN BIDEZ
KIROL-ERAKUNDEEN OHIKO
JARDUERAK FINANTZATZEKO
DIRULAGUNTZAK EMATEKO DEIALDIA**

Lehenen.- Araudi erregulatzailea.

Deialdi honen xede diren dirulaguntzak emateko araubidea hau da:

- a) Azaroaren 17ko 38/2003 Legea, dirulaguntzetarako lege orokorra.
- b) Uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretua, Dirulaguntzen Lege Orokorren Erregelamendua onartzen duena.
- c) Eibarko Udalen Dirulaguntzei buruzko Ordenantza Orokorra.
- d) Deialdi honetan jasotako klausulak.

Bigarrenen.- Dirulaguntzaren xedea.

Deialdi honen xedea da Eibarko Udalak kirol-erakundeen ohiko jarduerak finantzatzeko dirulaguntzak emateko baldintzak arautzea, banakako ebaluazio-erregimeneko zuzeneko emakida prozeduraren bidez.

Hirugarrenen.- Aurrekontu-kredituak eta dirulaguntzen zenbatekoa.

Dirulaguntza hauek emateko udal Aurrekontuaren zenbateko hauek erabiliko dira:

Partida: 1.0900.481.02.341.00

Zenbatekoa: 270.000 €.

Baimendutako kreditua agortu ondoren erantzun gabeko dirulaguntza eskaerak baldin badaude, eta eskumena duen organoak hala erabakiz

**CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN
POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO DE
EIBAR DE SUBVENCIONES PARA LA
FINANCIACIÓN DE ACTIVIDADES
ORDINARIAS DE ENTIDADES
DEPORTIVAS MEDIANTE EL
PROCEDIMIENTO 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 (LGS).
- 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.
- d) Las cláusulas contenidas en la presente convocatoria.

Segundo.- Objeto de la subvención.

El objeto de la presente convocatoria es la regulación de las condiciones para la concesión por parte del Ayuntamiento de Eibar de subvenciones para la financiación de actividades ordinarias de entidades deportivas mediante el procedimiento de concesión directa en régimen de evaluación individualizada.

Tercero.- Créditos presupuestarios y cuantía de las subvenciones.

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

Partida: 1.0900.481.02.341.00

Importe: 270.000 €.

Si una vez agotado el crédito autorizado existen solicitudes sin atender, y en el caso de que así se acuerde por el órgano competente,

gero, handitu ahal izango da dirulaguntzen aurrekontu-partida, ebatzi gabekoei erantzuteko.

Zenbateko gehigarria eraginkorra izateko baldintza da dirulaguntza ematea ebatzi aurretik kreditu-gehikuntza baten ondorioz kreditua erabilgarri deklaratzeari, hala bada kasua, dagokion aurrekontu-aldaketa onartu ondoren.

Laugarrena.- Diruz lagundu daitezkeen jardunak eta gastuak.

Kirol-erakundeen ohiko kirol-jarduerari dagozkien gastuak baino ez dira diruz lagunduko.

Dirulaguntza-esparrutik kanpo geratzen dira:

- Beste dirulaguntzen bidez Eibarko Udalak finantzatzutako ezohiko jarduerak.
- Kirol hutsekoak ez diren jarduerak.

Diruz lagun daitezkeen gastutzat joko dira dirulaguntzaren xede den jarduerarekin zalantzarik gabe bat datozenak, ezinbestekoak direnak, eta deialdian ezarritako epean egiten direnak.

Egindako gastutzat hartuko da deialdi honetan zehaztutako justifikazio-aldia amaitu aurretik benetan ordaindutakoa.

Honako hauek baino ez dira joko diruz lagundu daitezkeen gastutzat:

- 1. Entitatearen egoitzaren mantentze-gastuak:** lokalaren alokairua, ura eta zaborrak, elektrizitatea, berogailua, Internetarako konexioa, telefono finkoa, garbiketa...
- 2. Inprenta, komunikazio- eta hedapen-gastuak** (prentsurrekoak, grabazioak, identitate bisuala, mailing-ak, web-orria, argazkiak, etab.).

se podrá ampliar la partida presupuestaria a la que están imputadas las subvenciones para atender las no resueltas.

La efectividad de la cuantía adicional queda condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito como consecuencia de una ampliación de crédito, en su caso, previa aprobación de la modificación presupuestaria que proceda, en un momento anterior a la resolución de la concesión de la subvención.

Cuarto.- Actuaciones y gastos subvencionables.

Son subvencionables exclusivamente los gastos correspondientes a actividades deportivas ordinarias de entidades deportivas.

Se excluyen del ámbito de la subvención:

- Las actividades extraordinarias financiadas por el Ayuntamiento de Eibar mediante otras subvenciones.
- Las actividades que no sean estrictamente deportivas.

Se considerarán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido en la presente convocatoria.

Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado en esta convocatoria.

Se considerarán gastos subvencionables exclusivamente los siguientes:

- 1. Gastos de mantenimiento de la sede de la entidad:** alquiler del local, agua y basuras, electricidad, calefacción, conexión a internet, teléfono fijo, limpieza...
- 2. Gastos de imprenta, comunicación y difusión** (ruedas de prensa, grabaciones, identidad visual, mailings, página web, fotografías, etc.).

3. **Bulegoko oinarritzko materialaren gastuak.**
 4. **Aseguru- eta osasun-estaldurak.** Kirol-erakundearen erantzukizun zibileko aseguruak eta istripu-asegurua sartzen dira, bai eta kirol-ekitaldiei lotutako osasun-estaldura espezifikoak ere (anbulantzia, medikuak, etab.), betiere legez edo erregelamenduz eska badaitezke.
 5. **Kirolariei ordainketak.**
 6. **Entrenatzaileei ordainketak.**
 7. **Asistentzia teknikoak:** medikua, masajista, gestoria, etab.
 8. **Jokalarien lizentziak.**
 9. **Lehiaketetan taldeen izen-ematea eta lehiaketekin lotutako beste federazio-kuotak.**
 10. **Azterketa medikoak.**
 11. **Arbitrajeak.**
 12. **Kirol instalazioen alokairua.**
 13. **Botikineko materiala.**
 14. **Kirol-materiala (kirolari eta janzkerari dagokiona).** Diruz lagundu ahal izango dira taldeen berariazko jantziak eta taldeek berariaz erabiltzen duten kirolaren berezko kirol-materiala. Oro har – salbuespen gisa onartutako eta eskabidean behar bezala justifikatutako eta arrazoitutako materiala izan ezik –, kanpoan geratuko da kostu unitarioa 100 eurotik gorakoa duen edozein kirol-material (zergak kanpo).
 15. **Finantza-gastuak, lege- edo finantza-aholkularitzarako gastuak, notario- eta erregistro gastuak, peritu-gastuak eta berariazko administrazio-gastuak,** baldin eta zuzeneko lotura badute dirulaguntzaren xede den jarduerarekin eta ezinbestekoak badira hura behar bezala prestatu nahiz burutzeko.
 16. **Kirolariei eta teknikariei dagozkien ostatua, mantenua (gosariak, bazkariak, afariak) eta joan-etorrietako gastuak,** betiere gastu izugarriak ez badira eta ekitaldiaren aurreko oso egun gutxitan edo ospakizun-egunetan bakarrik egiten badira,
3. **Gastos de material básico de oficina.**
 4. **Coberturas aseguradoras y sanitarias.** Se incluyen los seguros de Responsabilidad Civil y Seguro de Accidentes de la entidad deportiva y las coberturas sanitarias específicas asociadas a los eventos deportivos (ambulancia, personal médico, etc.) siempre que sean legalmente o reglamentariamente exigibles.
 5. **Compensaciones a deportistas.**
 6. **Compensaciones a entrenadores/as.**
 7. **Asistencias técnicas:** médico/a, masajista, gestoría, etc.
 8. **Licencias de jugadores/as.**
 9. **Inscripción de equipos en competiciones y otras cuotas federativas** asociadas a competiciones.
 10. **Reconocimientos médicos.**
 11. **Arbitrajes.**
 12. **Alquiler de instalaciones deportivas.**
 13. **Material de botiquín.**
 14. **Material deportivo (propio del deporte e indumentaria).** Será subvencionable la indumentaria específica de los equipos y el material deportivo propio del deporte que específicamente sea utilizado por los equipos. Con carácter general - salvo aquel material excepcionalmente admitido y debidamente justificado y razonado en la solicitud- quedará excluido cualquier elemento de material deportivo cuyo coste unitario sea superior a los 100 € (impuestos excluidos).
 15. **Gastos financieros, gastos de asesoría jurídica o financiera, gastos notariales y registrales y gastos periciales y de administración específicos,** si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.
 16. **Alojamiento, manutención (desayunos, comidas, cenas) y gastos de desplazamiento correspondientes a deportistas y técnicos/as,** siempre que no sean gastos suntuosos y sean realizados

honako muga hauekin:

Kirolarientzako eta entrenatzaileentzako entrenamenduetara joategatiko konpentsazioak:

- Partikularren ibilgailuetan egindako bidaiak: horrela kontabilizatuko dira, diruz-lagundutako jarduerak pertsonak lekualdatzea eskatu eta hori garraio pribatua egiten denean. Zenbatekoa, gehienez ere, 0,29 eurokoa izango da egindako kilometro bakoitzeko, gehi, hala badagokio, autopistaren peajea eta aparkalekua. Egindako kilometrotzat joko dira Eibarren eta helmugaren artean Google Maps aplikazioaren bidez kalkulaturako biderik laburrena. Autopistako bide-saria abonatzeko, tiketen bidez egiaztatu beharko da zer gastu egin den.
- Garraio publikoan egindako bidaiak. Bidaiaren zenbatekoa ordainduko da, aldez aurretik bidaiari dagokion tiketa aurkeztuta, edo, hala badagokio, faktura.
- Ez dira diruz lagunduko entrenamenduetara joategatiko ostatu-eta mantenu-gastuak.

Kirolariak eta teknikariak txapelketa arruntetara bidaiatzea (bidaia, otorduak, ostatua).

- Partikularren ibilgailuetan egindako bidaiak: horrela ordainduko dira partikularrek egin dituzten gastuak, baldin eta diruz lagundutako jarduerak pertsonak bidaiatzea eskatzen badu eta bidaia ibilgailu pribatuetan egiten bada. Kilometroko, gehienez ere, 0,29 euro ordainduko da, gehi, hala badagokio, autopistako bidesariaren eta aparkalekuaren kostuak. Egindako kilometrotzat joko dira Eibarren eta

exclusivamente, o bien muy pocos días previos al evento o bien durante los propios días de celebración, con los siguientes límites:

Compensaciones a deportistas y entrenadores/as por acudir a entrenamientos:

- Desplazamientos realizados en vehículos particulares: se contabilizarán de esta forma los gastos en que incurran particulares cuando la actividad subvencionada requiera el traslado de personas y éste se realice en transporte privado. El importe será, como máximo, de 0,29 € por km recorrido más, en su caso, el coste del peaje de la autopista y parking. Los kilómetros recorridos serán los que correspondan a la distancia más corta entre Eibar y el destino calculada con la aplicación Google Maps. Para el abono del peaje de la autopista se deberán presentar tickets justificando el gasto realizado.
- Desplazamientos realizados en transporte público. Se abonará el importe del desplazamiento, previa presentación del correspondiente ticket o, en su caso, factura.
- No serán subvencionables los gastos de alojamiento y manutención por acudir a entrenamientos.

Desplazamientos a competiciones ordinarias correspondientes a deportistas y técnicos/as (viajes, comidas, alojamiento).

- Desplazamientos realizados en vehículos particulares: se abonarán de esta forma los gastos en que incurran particulares cuando la actividad subvencionada requiera el traslado de personas y éste se realice en transporte privado. El importe que se abonará será como máximo de 0,29 € por km recorrido más, en su caso, el coste del peaje de la autopista y parking. Los

helmugaren artean Google Maps aplikazioaren bidez kalkulaturako biderik laburrena. Autopistako bidesaria eta parkina abonatzeko, aurkeztu egin beharko dira fakturak edo tiketak gastua justifikatzeko.

- Garraio publikoan egindako bidaiak: bidaiaren zenbatekoa ordainduko da, aldez aurretik bidaiari dagokion tiketa aurkeztuta, edo, hala badagokio, faktura.
- Ostatu- eta mantenu-gastuak: dagozkien fakturak aurkeztu behar dira, kirol elkartearen izenean eginak. Ez da tiketik onartuko.

Hoteleko aparteko gastuak eta edozein motatako luxuzko gastuak ez dira inola ere diruz lagunduko.

Ostatu-gastuen kasuan, zenbateko osoaren % 100 ordainduko da, betiere mantenurik sartzen ez bada.

Mantenua barne hartzen duten ostatu-gastuen kasuan, zenbateko osoaren % 75 ordainduko da.

Mantenuari dagokionez, aurkeztutako gosari, bazkari eta afarien fakturen % 50 ordainduko da.

17. Auditoretza-txostenaren kostua. Diruz lagundu ahal izango da gehienez ere emandako dirulaguntzaren zenbatekoaren % 3rekin.

18. Kirol-entitatearen pertsonal-gastuak: dirulaguntza honen esparru barruan garatutako jardueretan zuzenean parte hartu duten langileen gastuak baino ez dira diruz lagunduko, dirulaguntzaren eskaeran aurkeztutako aurreikuspena kontuan hartuta.

Dirulaguntzaren eskaera egitean, Eibarren proiektua garatzen zenbat langilek parte hartuko duten, garatu beharreko eginkizunak zeintzuk diren eta dirulaguntzaren xede diren kirol-jarduera arruntei zenbat ordu eskainiko dizkioten adierazi beharko da jardueraren

kilómetros recorridos serán los que correspondan a la distancia más corta entre Eibar y el destino calculada con la aplicación Google Maps. Para el abono del peaje de la autopista y del parking se deberán presentar facturas o tickets justificando el gasto realizado.

- Desplazamientos realizados en transporte público: se abonará el importe del desplazamiento, previa presentación del correspondiente ticket o, en su caso, factura.
- Gastos de alojamiento y manutención: se deberán presentar las correspondientes facturas a nombre de la asociación deportiva. No se admitirán tickets.

En ningún caso serán gastos subvencionables los gastos extras de hotel y gastos suntuarios de cualquier naturaleza.

En el caso de gastos de alojamiento, se abonará el 100% del importe total siempre y cuando no se incluya ningún tipo de manutención.

En el caso de gastos de alojamiento que incluyan manutención, se abonará el 75 % del importe total.

En cuanto meramente a la manutención se refiere, se abonará el 50% de las facturas presentadas de los desayunos, comidas y cenas.

17. Coste del informe auditor. Será subvencionable con un máximo del 3% del importe de la subvención concedida.

18. Gastos de personal de la entidad deportiva: se subvencionarán exclusivamente los gastos del personal que haya participado directamente en las actividades desarrolladas en el marco de esa subvención, en base a la previsión presentada 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, las funciones a desarrollar y el número de horas que la va a dedicar a la

proiektuan.

Dirulaguntzari egotziko zaio bakarrik dirulaguntzaren xede diren kirol-jarduera arruntak egiteari dagokion pertsonal-gastuaren zati proportzionala.

Inplikaturako pertsonen orduko kostuaren kalkulua, formula honen arabera egingo da:

ejecución de las actividades deportivas ordinarias objeto de subvención.

Sólo se imputará a la subvención la parte proporcional del coste de personal que corresponda a la ejecución de las actividades deportivas ordinarias objeto de subvención.

El cálculo del coste/hora de las personas implicadas, se realizará en base a la siguiente fórmula:

$$\text{Orduko kostea / Coste hora} = (X + Y) / H$$

X = Langilearen urteko soldata gordina / Salario bruto anual de la persona empleada.

Y = Entitateak Gizarte Segurantzari ordaindu beharreko kuota / Cuota de la entidad a la Seguridad Social.
Kotizazio-oinarria (RNT) * Entitateak langilearengatik Gizarte Segurantzari egindako ekarpenaren %)
Base cotización (RNT) * % de la aportación de la entidad a la Seguridad Social por la persona empleada.

H = Entitatearen urteko orduak, hitzarmenaren arabera / Horas anuales de la entidad, según convenio.

19. Jarduerak garatzeko hornidura, obrak edo zerbitzuak kontratatzea aurreikusten bada, diruz lagun daitekeen gastuaren zenbatekoa 15.000 €-tik gorakoa (BEZik gabe) bada hornidura- eta zerbitzu kontratueterako, edo 40.000 €-tik gorakoa (BEZik gabe) obra-kontratueterako, 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 ordeztzen dituzten erakundeen kopuru nahikorik; edo, salbu eta gastua dirulaguntza eman aurretik egin bada.

20. Diru laguntza honen xede diren jarduerak garatzeko elkarrearekin lotutako pertsonak/erakundeak kontratatzea aurreikusten bada, Dirulaguntzei buruzko 38/2003 Lege Orokorraren 29.7.d artikuluan adierazten den bezala, aldeztu aurretik baimena eskatu beharko zaio Gizartekintza Sailari.

19. 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.

20. En caso de prever la contratación de personas/entidades ligadas a la asociación para el desarrollo de las actividades objeto de esta subvención, se deberá solicitar, tal y como indica el artículo 29.7.d de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, la autorización previa al departamento de Servicios Sociales.

Baimen-eskaera horretan, honako hauek zehaztuko dira: jarduerak gauzatzen parte hartuko duen elkartearekin lotutako langileak edo erakundeak, garatu beharreko eginkizunak, eta horietako bakoitzarentzat aurreikusitako dedikazioa eta aurrekontua.

En dicha solicitud de autorización se especificará el personal o las entidades vinculadas a la asociación que van a participar en la ejecución de las actividades, las funciones a desarrollar, así como la dedicación y el presupuesto estimados para cada uno.

Ez dira diruz lagunduko (zerrenda itxitzat hartu gabe):

- Zeharkako zergak, berreskuratu edo konpentsatu ahal badira.
- Banku-gastuak, banku-kontuen interes zordunak, interesak, errekaratuak eta administrazio- eta zigor-zehapenak eta prozedura judizialen gastuak.
- Ondasun inbentariagarriak eskuratzea: ordenagailuak, inprimagailuak, ibilgailuak, etab.
- Programa informatikoak erostea.
- Liburuak, aldizkariak edo bestelako argitalpen inprimatuak edo elektronikoak, kirolekoak edo bestelakoak.
- Inbertsio-gastuak egitea.
- Finantza-errentamenduen edo leasing bidez finantzatzutako inbertsioak.
- Ibilgailuen mantentze-gastuak eta antzekoak.
- Amortizazio-gastuak.
- Sariak, garaikurrak, opariak eta antzekoak.
- Edozein motatako kirol- eta administrazio-zehapenak, bai eta kirol-ekitaldi bateko urteurrenei edo efemerideei lotutako egintza eta argitalpen espezifikoak ere.
- Protokolo-bazkarien edo edozein motatako ospakizunen gastuak (partidetako catering-zerbitzuak barne).
- Ordezkaritza-gastuak, jokalarien agenteen gastuak eta jokariak lekualdatzeagatikoko gastu espezifikoak.
- Hoteleko aparteko gastuak eta luxuzko gastuak, edozein motatakoak direla ere.
- Erakunde onuradunaren zuzendaritza-organoei, kirolariei, entrenatzaileei edo

No se subvencionarán (sin considerarse un listado cerrado):

- Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
- Los gastos bancarios, los intereses deudores de las cuentas bancarias, los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales y los gastos de procedimientos judiciales.
- La adquisición de bienes inventariables: ordenadores, impresoras, vehículos, etc.
- Compra de programas informáticos.
- Libros, revistas u otro tipo de publicaciones impresas o electrónicas deportivas o de otro tipo.
- La realización de gastos de inversión.
- Las inversiones financiadas mediante arrendamiento financiero o leasing.
- Gastos de mantenimiento de vehículos y similares.
- Gastos de amortización.
- Premios, trofeos, regalos, obsequios y similares.
- Sanciones deportivas y administrativas de cualquier tipo, así como los actos y las publicaciones específicas vinculadas a aniversarios o efemérides de cualquier tipo en un evento deportivo.
- Gastos por comidas protocolarias o de celebración de cualquier tipo (incluyendo los posibles servicios de catering en los partidos).
- Gastos de representación, gastos de agentes de jugadores/as y gastos específicos por el traspaso de jugadores/as.
- Gastos extras de hotel y gastos suntuarios de cualquier naturaleza.
- Honorarios o indemnizaciones de cualquier tipo a órganos directivos de la

beste edozein langileri edozein motatako ordainsariak edo kalte-ordainak ematea, betiere erakundeari lan kontratu bidez lotuta ez badaude.

- Balio erantsiaren gaineko zerga: BEZa kengarria ez denean bakarrik lagundu daiteke diruz.

Balio Erantsiaren gaineko Zergari buruzko abenduaren 28ko 37/1992 Legeko 102. artikuluan ezarritako hainbanaketa-arauari lotutako entitateen kasuan, diruz lagundu daitekeen gastutzat hartuko da kengarria ez den jasandako BEZaren zatia.

Bosgarrena.- Dirulaguntza emateko araubidea.

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

Seigarrena.- Dirulaguntza eskatzeko baldintzak.

Honako baldintza hauek betetzen dituzten irabazi-asmorik gabeko kirol-talde, kirol-erakunde edo elkarteek eskuratu ahal izango dituzte dirulaguntza horiek, betiere DLOren 13.2 artikuluan ezarritako debekurik ez badute:

- a) Eusko Jaurlaritzaren Kirol Elkarte eta Entitateen Erregistroan inskribatuta egotea.
- b) Sustatu edo praktikatu nahi den kirol horretako Gipuzkoako kirol federazioari gutxienez atxikitakoa izatea edo, lurralde mailako Federazioari izan ezean, euskal Federazioari atxikia egotea.
- c) Eibarko Udalaren Elkartearen Erregistroan inskribatuta egotea.
- d) Urterako edo denboraldirako euskara plana izatea, Udaleko Euskara Zerbitzuak balidatua.

Zazpigarrena.- Prozedura bideratzeko eta ebazteko eskumena duten organoak.

entidad beneficiaria, deportistas, entrenadores/as o cualquier otro personal, siempre que no estén vinculados a la entidad por contrato laboral.

- Impuesto sobre el Valor Añadido: el IVA sólo será subvencionable en el caso de que éste no sea deducible.

En el caso de entidades sujetas a la regla de prorrata establecida en el art. 102 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, se considerará gasto subvencionable la parte del IVA soportado que no sea deducible.

Quinto.- Régimen de concesión de subvención

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

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 de la LGS, los clubes, entidades o asociaciones deportivas sin ánimo de lucro que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Estar inscritas en el Registro de Asociaciones y Entidades Deportivas del Gobierno Vasco.
- b) Estar adscritas por lo menos a una federación deportiva territorial gipuzkoana, o a una federación vasca en el caso de no existir federación territorial de la modalidad que tenga por objeto su promoción o práctica.
- c) Estar inscritas en el Registro de Asociaciones y Clubes Deportivos del Ayuntamiento de Eibar.
- d) Disponer de un plan de euskera (correspondiente al año o temporada), validado por el Servicio Municipal de Euskara.

Séptimo.- Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

Eibarko Udaleko Kirola, Jarduera Fisikoa eta Bizimodu Osasuntsuaren saileko teknikari batek bideratuko du prozedura.

Dirulaguntza ematea ebaztea Alkateari dagokio. Onuradunek 15 egun naturaleko epea izango dute dirulaguntzari ezetza emateko; epe hori, ebazpenaren jakinarazpena jasotzen dutenetik zenbatuko da. Epe horretan ez badute eman berariazko ukorik, onuradunek dirulaguntza onartu egin dutela ulertuko da.

Zortzigarrena.- Eskaerak aurkezteko epea eta tokia.

Dirulaguntzak eskuratzeko eskabidea aurkezteko epea **2026ko urriaren 7an hasiko da eta 2026ko urriaren 28an (hau barne) amaituko da**. Eskabidea deialdia egin duen organoari zuzenduko zaio, onuradunak edo horren izenean diharduenak izenpetuta eta dagokion dokumentazioa atxikita.

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.

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

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

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

La instrucción del procedimiento se desarrollará por un/a técnico/a del Departamento de Deporte, Actividad Física y Vida Saludable del Ayuntamiento de Eibar.

La resolución de la concesión competirá al Alcalde. Los/as beneficiarios/as dispondrán de un plazo de 15 días naturales para renunciar a la subvención, contados desde el momento de la notificación de la resolución. Se entenderá aceptada la subvención por parte de las personas beneficiarias si en el plazo anteriormente indicado no han manifestado expresamente la renuncia.

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 el 7 de octubre de 2026 y finalizará el 28 de octubre de 2026 (ambos inclusive)**.

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 dos meses desde la fecha de presentación de la solicitud de subvención.

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 asociaciones interesadas.

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 administrazio egindako dokumentuak.
- Dokumentu originalak (salbu eta, salbuespen gisa, aplikagarria den araudiak kontrakoa ezartzen badu).
- Interesdunak lehenago edozein administrazioan 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 tramitzatzeko, 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:

- 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.

Kontsulta ezin bada egin datuen bitartekaritza-plataformen edo horretarako gaitutako beste sistema elektronikoko batzuen bidez, Eibarko

No obstante, las asociaciones 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 asociación 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 asociación interesada no se oponga de forma expresa al uso de los mismos, en cuyo caso, deberá aportar los datos o documentos correspondientes:

- 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

Udalak, salbuespen gisa, dokumentazio hori aurkezteko eskatu ahal izango dio eskatzaileari.

otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, el Ayuntamiento de Eibar podrá solicitar excepcionalmente a la asociación solicitante que presente la documentación en cuestión.

Elektronikoki bete behar den inprimakiari honako dokumentazio hau erantsiko zaio:

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

- a) Entitate eskatzailearen (klub, entitate edo kirol-elkartea) IFZ.
 - b) 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 erroldan erregistratuta egonez gero, ez da dokumentazio hau aurkeztu beharko.
 - c) Entitatearen estatutuak, Elkarleen Erregistroan egindako inskripzioaren egiaztagiriarekin batera.
 - d) Entitatearen banku-kontuaren titulartasuna egiaztatzen duen agiri eguneratua, entitate eskatzaileak izan behar du haren titularra. Ondoko dokumentu hauetatik edozein da balioduna: kontu-laburpena; aurrezki-libreta; banketxeak luzatutako ziurtagiria edo "Titular-kontua" izeneko orria KI1400_D002 ereduaren arabera (udal webgunean, www.eibar.eus, eskuragarri) behar bezala beteta eta banketxeak emandako zigiluarekin.
 - e) Entitatearen kirol-denboraldiko jarduera arruntaren memoria, behar bezala beteta, udal webgunean (www.eibar.eus) eskuragarri dagoen KI1400_D003 ereduari jarraituz. Memorian egongo dira uneko denboraldian federazio-lizentzia indarrean izan duten kirolari eta teknikarien zerrenda, gastu eta diru-sarreraren aurrekontua, ikasleen eta kirol-hastapenetako taldeen zerrenda, eta jarduera-programaren gaineko informazioa.
- a) NIF de la entidad solicitante (club, entidad o asociación deportiva).
 - b) 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.
 - c) Estatutos de la entidad, junto con justificante de su inscripción en el Registro de Asociaciones.
 - d) Documento justificativo actualizado de la titularidad de la cuenta bancaria de la entidad, 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" según modelo KI1400_D002 (disponible en la página web municipal, www.eibar.eus) debidamente cumplimentado y sellado por la entidad bancaria.
 - e) Memoria de la actividad ordinaria de la entidad referente a la temporada deportiva debidamente cumplimentada según modelo KI1400_D003 disponible en la web municipal (www.eibar.eus). La memoria incluye el listado de deportistas y técnicos/as con licencia federativa en vigor durante la temporada en curso, presupuesto de gastos e ingresos, relación de alumnos/as y grupos de iniciación deportiva e información sobre el programa de actividades.

- f) Elkartearen ohiko gastuen eta diru-sarreraren urteko aurrekontua, Elkartearen Batzar Nagusiak onetsia KI1400_D004 ereduaren arabera (udal webgunean, www.eibar.eus, eskuragarri) behar bezala beteta formatu editagarrian.

Aurrekontuan adieraziko da ea aurrekontua urtekoa - 2026 - den edo denboraldikoa - 2025ko abuztua - 2026eko uztaila). Gastu eta diru-sarrera arruntan aurreikuspena jasoko da, gastuaren edo sarreraren izaeraren arabera behar bezala taldekatuta. Dirulaguntza hau eskatzen duten kirol elkarten urteko aurrekontu arruntetik kanpo geratuko dira Eibarko Udalak beste dirulaguntzen bidez finantzatuak ezohiko jarduerak. Halaber, kirol-elkarteen urteko aurrekontu arruntetik kanpo geratuko dira elkarteek egindako jarduerak, baldin eta kirol-jarduera hutsak ez badira.

- g) Gipuzkoako lurraldeko kirol-federazio bati atxikia egotearen egiaztatzea, edo, kirol horretako lurraldeko federaziorik egongo ez balitz, euskal federazio bati atxikia egotearen egiaztatzea.
- h) Eskatutako eta/edo kobratutako beste dirulaguntzei eta laguntzei buruzko erantzukizunpeko adierazpena KI1400_D005 ereduaren arabera (udal webgunean, www.eibar.eus, eskuragarri) behar bezala beteta eta entitate onuradunak sinatuta.
- i) Zerga Gipuzkoatik, Bizkaitik edo Arabatik kanpoko lurraldeetan ordaindu behar izanez gero, zerga-betebeharrak egunean dituela egiaztatzen duen ziurtagiria.

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 betetzen dituela

- f) Presupuesto anual de gastos e ingresos ordinarios de la Asociación aprobado por la Asamblea General de la Asociación según modelo KI1400_D004 (disponible en la página web municipal, www.eibar.eus) debidamente cumplimentado en formato editable.

Se indicará si el presupuesto es por año - 2026 - o por temporada - agosto 2025 - julio 2026). El presupuesto contendrá una previsión de los gastos e ingresos ordinarios, debidamente agrupados por la naturaleza del gasto o del ingreso.

Se excluirán del presupuesto ordinario anual de las Asociaciones Deportivas solicitantes de esta subvención, las actividades extraordinarias financiadas por el Ayuntamiento de Eibar mediante otras subvenciones. También se excluirán del presupuesto ordinario anual de las asociaciones deportivas las actividades por ellas realizadas que no sean estrictamente deportivas.

- g) Justificante de la adscripción a una federación deportiva territorial gipuzkoana o a una federación vasca, en el caso de no existir federación territorial de ese deporte.
- h) Declaración responsable de otras subvenciones y ayudas cobradas y/o solicitadas según modelo KI1400_D005 (disponible en la página web municipal, www.eibar.eus) debidamente cumplimentado y firmado por el/la entidad beneficiaria de la subvención.
- i) Certificación acreditativa de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias en caso de tributar en Territorios diferentes a Gipuzkoa, Bizkaia o Álava.

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

deialdi honetan eskatutako baldintzak eta betebeharrak guztiak, eta aurkeztu dela aurreko atalean aipatu den dokumentazioa; organo horrek eskatu dezake akatsak zuzentzea, Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorraren 23.5 artikuluan arabera. Eskatutako dokumentazioa aurkeztu ezean, edo hamar laneguneko gehieneko epe luzaezinaren barruan akatsak zuzendu ezean, eskabidean atzera egin dela joko da.

Hamabigarrena.- Beste dirulaguntza batzuekiko bateragarritasuna edo bateraezintasuna.

Dirulaguntzak bateragarriak izango dira helburu berbererako emandako beste dirulaguntza, laguntza, diru-sarrera edo baliabide batzuekin; edozein administrazioetik edo erakunde publiko zein pribatutatik etorri; erakunde nazionaletatik, Europako Batasunetik edo nazioarteko erakundeetatik; baina, betiere, diruz lagundutako jarduerak duen kostutik gorakoak ez badira.

Hamahirugarrena.- Dirulaguntzen zenbatekoak.

Deitutako dirulaguntzaren zenbatekoa Kirol Elkarteen urteko aurrekontu arruntaren % 20 izango da.

Auditore-txostena duten dirulaguntzen kasuan, dirulaguntzaren zenbatekoa, deitutako zenbatekoaren barruan, kirol-elkarteen aurrekontu arruntaren % 20 gehi auditore-txostenaren kostua izango da, gehienez ere emandako dirulaguntzaren zenbatekoaren % 3an.

Hamalagarrena.- Dirulaguntzaren xede den jarduera gauzatzeko eta jasotako funtsak erabiltzeko epea eta justifikatzeko modua.

Jarduera gauzatzeko edo funtsak erabiltzeko epea hau izango da:

que se aporta la documentación a que se refiere el párrafo anterior competirá 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.

Decimosegundo.- Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones.

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 pudiera establecer la normativa reguladora de dichas subvenciones o ayudas.

Decimotercero.- Importe de las subvenciones.

El importe de la subvención dentro de la cuantía convocada, será del 20 % del presupuesto ordinario de la Asociación Deportiva.

En el caso de subvenciones con informe de auditor, el importe de la subvención dentro de la cuantía convocada será del 20 % del presupuesto ordinario de la Asociación Deportiva más el coste del informe de auditor con un máximo del 3 % sobre el importe de la subvención concedida.

Decimocuarto.- 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 será:

- a) Denboraldikoa egiten diren jardueren kasuan, 2025ko uztailaren 1etik 2026ko ekainaren 30era.
- b) Urteka egiten diren jardueren kasuan, 2026ko urtarrilaren 1etik abenduaren 31ra.

Elkarte onuradunak egun hauetara arte izango du epea justifikatzeko dirulaguntzaren xede izan den jarduera gauzatu duela eta jasotako funtsak erabili dituela:

- a) Denboraldiko aurrekontuaren kasuan, 2026ko azaroak 27ra arte (hau barne).
- b) Urteko aurrekontuaren kasuan, 2027ko otsailak 26 arte (hau barne).

10.000 EUROKO EDO HORTIK GORAKO DIRULANTZAK JUSTIFIKATZEKO AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA.

Dirulaguntzaren justifikazioa **JUSTIFIKAZIO-KONTUA AUDITOREAREN TXOSTENAREKIN** modalitatean egingo da. Auditorearen txostena izango duen Justifikazio Kontua, EHA/1434/2007 Aginduan xedatutakoaren arabera egingo da. Agindu horrek arautzen du "kontu-auditoreen jarduerara, estatuko sektore publikoaren esparruko dirulaguntzen justifikazio-kontuak berrikusteko lanetan, Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorren Erregelamenduko 74. artikuluan aurreikusiak.

Auditoretza-txostena dakarren justifikazio-kontua **elektronikoki** aurkeztuko da udal webguneko **DOKUMENTAZIOA AURKEZTEA** tramitearen bidez (www.eibar.eus) eta honako dokumentu hauek izango ditu:

Auditoretza-txostena duen justifikazio-kontuaren edukia.

Justifikazio-kontuak honako dokumentazio hau izango du:

- a) En el caso de presupuesto por temporada, del 1 de julio de 2025 al 30 de junio de 2026.
- b) En el caso de presupuesto anual, del 1 de enero al 31 de diciembre de 2026.

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:

- a) En el caso de presupuesto por temporada, el 27 de noviembre de 2026.
- b) En el caso de presupuesto anual, el 26 de febrero de 2027.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES CON IMPORTE IGUAL O SUPERIOR A 10.000 €.

La justificación de la subvención se efectuará en la Modalidad de **CUENTA JUSTIFICATIVA CON APORTACIÓN DE INFORME AUDITOR**. La rendición de la Cuenta Justificativa con informe de Auditor, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en la Orden EHA/1434/2007, que regula "la Norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

La cuenta justificativa con aportación de informe auditor se presentará **electrónicamente** a través del trámite **PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN** de la página web municipal, www.eibar.eus y contendrá los siguientes documentos:

Contenido de la cuenta justificativa con informe auditor.

La cuenta justificativa contendrá la siguiente documentación:

a) Jarduera-memoria bat, dirulaguntza ematerakoan jarritako baldintzak bete egin direla justifikatzen duena, KI1400_D006 ereduaren arabera (udal webgunean www.eibar.eus eskuragarri), behar bezala beteta eta entitate onuradunak sinatuta. Memorian egongo dira uneko denboraldian federazio-lizentzia indarrean izan duten kirolari eta teknikarien zerrenda, ikasleen eta kirol-hastapenetako taldeen zerrenda, eta jarduera-programaren gaineko informazioa. Memorian euskara ekintza-planaren betetze maila ere jaso beharko da.

b) Memoria ekonomiko laburtu bat, non jasoko baitira diruz lagundutako jarduerak egitean egindako gastuak, behar bezala multzokatuta, eta, hala badagokio, hasieran aurrekontuan sartutako zenbatekoak eta gertatutako desbideratzeak.

c) Auditoretzaren txostena, behar bezala beteta, udalaren webgunean (www.eibar.eus) eskuragarri dagoen KI1400_D008 ereduaren arabera.

10.000 EUROTIK BEHERAKO DIRULAGUNTZAK JUSTIFIKATZEKO AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA

JUSTIFIKAZIO-KONTUAREN modalitatean justifikatuko da dirulaguntza.

Justifikazio-kontua **elektronikoki** aurkeztuko da udal webguneko **DOKUMENTAZIOA AURKEZTEA** tramitearen bidez (www.eibar.eus) eta honako dokumentu hauek izango ditu:

Auditoretza-txostenik GABEKO justifikazio-kontuaren edukia.

Justifikazio-kontuak honako dokumentazio hau izango du:

a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, según modelo KI1400_D006 (disponible en la página web municipal, www.eibar.eus) debidamente cumplimentada y firmada por el/la entidad beneficiaria de la subvención. La memoria incluye el listado de deportistas y técnicos/as con licencia federativa en vigor durante la temporada en curso, relación de alumnos/as y grupos de iniciación deportiva e información sobre el programa de actividades. La memoria deberá recoger también el nivel de cumplimiento del plan de acción de euskera.

b) Una memoria económica abreviada que contendrá un estado representativo de los gastos incurridos en la realización de las actividades subvencionadas, debidamente agrupados, y, en su caso, las cantidades inicialmente presupuestadas y las desviaciones acaecidas.

c) Informe auditor debidamente cumplimentado según modelo KI1400_D008 disponible en la web municipal (www.eibar.eus).

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES CON IMPORTE INFERIOR A 10.000 €

La justificación de la subvención se efectuará en la Modalidad de **CUENTA JUSTIFICATIVA**.

La cuenta justificativa se presentará **electrónicamente** a través del trámite **PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN** de la página web municipal, www.eibar.eus y contendrá los siguientes documentos:

Contenido de la cuenta justificativa SIN informe de auditor:

La cuenta justificativa contendrá la siguiente documentación:

- a) Jarduera-memoria bat, dirulaguntza ematerakoan jarritako baldintzak bete egin direla justifikatzen duena, KI1400_D006 ereduaren arabera (udal webgunean www.eibar.eus eskuragarri), behar bezala beteta eta entitate onuradunak sinatuta. Memorian egongo dira uneko denboraldian federazio-lizentzia indarrean izan duten kirolari eta teknikarien zerrenda, ikasleen eta kirol-hastapenetako taldeen zerrenda, eta jarduera-programaren gaineko informazioa. Memorian euskara ekintza-planaren betetze maila ere jaso beharko da.
- b) Dirulaguntzari egotzitako gastuen eta diru-sarreraren zerrenda sailkatua, KI1400_D007 ereduaren arabera (udal webgunean, www.eibar.eus, eskuragarri). Gastuen eta diru-sarreraren zerrenda formatu editagarrian aurkeztu beharko da. Diru-sarrerek eta gastuek bat etorri behar dute.
- c) Fakturak edo froga-balio baliokidea duten ordezkio dokumentuak, trafiko juridikoan balioa dutenak edo eraginkortasun administratiboa dutenak, egindako gastua egiaztatzen dutenak, ordainketa-egiaztagiriekin batera, GASTUEN ETA DIRU-SARREREN ZERRENDAN (KI1400_D007) emandako ordena-zenbakiaren arabera korrelatiboki ordenatuta. Gastu berari dagozkion fakturen artxiboek GASTUEN ETA SARREREN ZERRENDAN (KI1400_D007) 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
- a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, según modelo KI1400_D006 (disponible en la página web municipal, www.eibar.eus) debidamente cumplimentada y firmada por el/la entidad beneficiaria de la subvención. La memoria incluye el listado de deportistas y técnicos/as con licencia federativa en vigor durante la temporada en curso, relación de alumnos/as y grupos de iniciación deportiva e información sobre el programa de actividades. La memoria deberá recoger también el nivel de cumplimiento del plan de acción de euskera.
- b) Una relación clasificada de los gastos e ingresos imputados a la subvención según modelo KI1400_D007 (disponible en la web municipal, www.eibar.eus). Esta relación clasificada de gastos e ingresos deberá aportarse en formato editable. Los ingresos y gastos deben coincidir.
- c) Facturas o documentos sustitutos 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 (KI1400_D007). 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 (KI1400_D007).
- 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

ezin izango dira zatikatu murrizketa hori saihesteko.

efectúa el pago y el concepto del gasto. No podrán fraccionarse los pagos a un mismo proveedor para evitar esta restricción.

- d) Langileen dedikazio-denbora errealari buruzko erantzukizunpeko adierazpena, KI1400_D009 ereduaren arabera (udalaren webgunean eskuragarri, www.eibar.eus), behar bezala beteta eta dirulaguntzaren erakunde onuradunak sinatuta. Aurkeztutako justifikazioa ez baletor bat aurretiazko memorian jasotako hasierako aurreikuspenarekin, alde hori eragin duten arrazoiak justifikatu beharko dira dirulaguntza ematerakoan jarritako baldintzak bete egin direla justifikatzen duen jarduera-memorian (KI1400_D006 eredu).

Langileen gastuen zenbateko osoa, Gizarte Segurantzaren barne, GASTUEN ETA DIRU-SARREREN ZERRENDAN (KI1400_D007) jaso beharko da.

Honako hauek erantsi beharko dira: lan kontratuak, nominak, Langileen Izen-Zerrenda (LZI), erakunde onuradunaren kargurako Kotizazioen Likidazio-Zerrenda (KLO) eta dagozkien ordainagiriak. Era berean, PFEZ atxikipenen 110 hiru hileroako ereduak aurkeztuko dira, eta dirulaguntza hamar hilabetetik gorakoa bada, baita urteko PFEZaren 190 eredu ere, dagozkien ordainagiriekin batera.

- e) Bidaia- eta ostatu-gastuak justifikatzeko, joan-etorrien eta ostatuen gastuei buruzko erantzukizunpeko adierazpena, KI1400_D010 ereduaren arabera. Eredu hori udalaren webgunean dago eskuragarri, www.eibar.eus webgunean, behar bezala beteta eta dirulaguntzaren enpresa onuradunak sinatuta. Horrekin batera, gastua justifikatzen duten merkataritza-dokumentuak aurkeztu behar dira (erabilitako garraiobidearen txartelak, tiketa, fakturak...), horiek baitira zenbatekoa zehazteko oinarria. Joan-etorrien eta bizitokien zenbateko osoa GASTUEN ETA

- d) En caso de gastos de personal, declaración responsable sobre el tiempo de dedicación real del personal según modelo KI1400_D009, disponible en la web municipal, www.eibar.eus debidamente cumplimentada y firmada por la entidad beneficiaria de la subvención. En caso de que la justificación presentada no corresponda con la previsión inicial recogida en la memoria previa, deberán justificarse las causas que hayan originado dicha diferencia en la memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención (modelo KI1400_D006).

El importe total de gastos de personal, incluyendo la Seguridad Social deberá de reflejarse en la RELACIÓN DE GASTOS E INGRESOS (KI1400_D007).

Se deberán adjuntar los contratos de trabajo, las nóminas, la Relación Nominal de Trabajadores (RNT), la Relación de Liquidación de Cotizaciones (RLC) a cargo de la entidad beneficiaria, con sus correspondientes justificantes de pago. Así mismo se aportarán los modelos 110 trimestrales de retenciones IRPF y si la subvención es de ejecución superior a diez meses también el modelo 190 de IRPF anual con sus correspondientes justificantes de pago.

- e) Para la justificación de gastos de desplazamiento y alojamiento, declaración responsable sobre gastos de desplazamientos y alojamientos según modelo KI1400_D010, disponible en la web municipal, www.eibar.eus debidamente cumplimentada y firmada por la empresa beneficiaria de la subvención junto con los documentos comerciales justificativos del gasto (billetes del medio de transporte utilizado, ticket, facturas...) que son la base para determinar la cuantía. El importe total de desplazamientos y alojamientos deberá

DIRU-SARREREN ZERRENDAN jaso beharko da (KI1400_D007).

- f) Jarduerak garatzeko hornidura, obrak edo zerbitzuak kontratatu badira eta diruz lagun daitekeen gastuaren zenbatekoa 15.000 €-tik gorakoa (BEZik gabe) bada hornidura- eta zerbitzu kontratueterako, edo 40.000 €-tik gorakoa (BEZik gabe) obra-kontratueterako, 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.
- g) Eskatutako eta/edo kobratutako beste dirulaguntzei eta laguntzei buruzko erantzukizunpeko adierazpena KI1400_D005 ereduaren arabera (udal webgunean, www.eibar.eus, eskuragarri) behar bezala beteta eta entitate onuradunak sinatuta.
- h) Zerga Gipuzkoatik, Bizkaitik edo Arabatik kanpoko lurraldeetan ordaindu behar izanez gero, zerga-betebeharrak egunean dituela egiaztatzen duen ziurtagiria.

Hamabosgarrena.- Dirulaguntzen ordainketa.

Dirulaguntza bi ordainketetan banatuko da:

- % 80a dirulaguntza eman ondoren.
- Gainerako % 20a justifikazioko kontua aurkeztu eta hura egiaztatu ondoren.

Hamaseigarrena. Dirulaguntzaren zabalkundea eta dirulaguntza emateko baldintzak.

Dirulaguntzaren zabalkundea:

de reflejarse en la RELACIÓN DE GASTOS E INGRESOS (KI1400_D007).

- f) 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.
- g) Declaración responsable de otras subvenciones y ayudas cobradas y/o solicitadas según modelo KI1400_D005 (disponible en la página web municipal, www.eibar.eus) debidamente cumplimentado y firmado por el/la entidad beneficiaria de la subvención.
- h) Certificación acreditativa de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias en caso de tributar en Territorios diferentes a Gipuzkoa, Bizkaia o Álava.

Decimoquinto.- Pago de las subvenciones.

La subvención se distribuirá en 2 pagos:

- 80% tras la concesión de la subvención.
- 20% restante tras la presentación y comprobación de la cuenta justificativa.

Decimosexto.- Difusión de la subvención y condiciones de otorgamiento.

Difusión de la subvención:

Diruz lagundutako jardueren inguruan egiten den publizitate orotan (inprimakiak, kartelak, oroitzapenezko plakak, bitarteko bisualak edo elektronikoak, komunikabideetan egindako aipamenak, etab.), ezinbestekoa izango da Eibarko Udalak diruz lagundu duela lehenetsuneko leku batean agerraraztea.

Dirulaguntza emateko baldintzak:

- a) Eskatzen zaionean, Eibarko Eskola Kiroleko programan parte hartze aktiboa izatea, laguntza tekniko zein baliabide materialak jartzen.
- b) Errotuluak, oharrak, seinaleak eta gainerako komunikazio orokorrak euskaraz egingo dira mezuak ezagunak edo ulergarriak direnean. Ezinezkoa denean, ele bitan egingo dira euskarari lehentasuna emanaz. Ez da hizkera sexistarik erabiliko, ezta estereotipo sexistarik erakusten duen irudirik ere.
- c) Iragarkiak, abisuak, eta argitaratu beharreko gainerako testuak euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz id atzi eta ezagutzera emango dira. Ez da hizkera sexistarik erabiliko, ezta estereotipo sexistarik erakusten duen irudirik ere.
- d) Idatzizko zein ahozko publizitatea eta propaganda euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz egin beharko da. Ez da hizkera sexistarik erabiliko, ezta estereotipo sexistarik erakusten duen irudirik ere.
- e) Jendaurreko ekitaldietan, antolatzaileen aurkezpenak, sarrera, agurrak, oharrak... euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz egingo dituzte. Ume eta gaztetxoentzat diren emanaldiak euskaraz izango dira; baita euskal hiztunei zuzendutakoak ere. Ez da hizkera sexistarik erabiliko, ezta estereotipo sexistarik erakusten duen irudirik ere.
- f) Herriarren hizkuntza eskubideak bermatu behar dira.

Será obligatorio hacer constar la colaboración del Ayuntamiento de Eibar en un lugar preferente en toda publicidad (impresos, carteles, placas conmemorativas, medios visuales o electrónicos, menciones realizadas en medios de comunicación, etc.) que de las actividades subvencionadas se realice.

Condiciones de otorgamiento:

- a) Cuando se le requiera, participar activamente en el programa de Deporte Escolar de Eibar, aportando las ayudas técnicas y los recursos materiales necesarios.
- b) Los rótulos, avisos, señalizaciones y resto de comunicaciones de carácter general se harán en euskera cuando se trate de mensajes conocidos y comprensibles. Cuando eso no sea posible, se harán de forma bilingüe, dando prioridad al euskera. No se utilizará ni lenguaje sexista ni imágenes que muestren estereotipos sexistas.
- c) Los anuncios, avisos y demás textos publicados serán escritos y dados a conocer en euskera, o en euskera y castellano. No se utilizará ni lenguaje sexista ni imágenes que muestren estereotipos sexistas.
- d) La propaganda y publicidad, tanto oral como escrita, se hará en euskera o en euskera y castellano. No se utilizará ni lenguaje sexista ni imágenes que muestren estereotipos sexistas.
- e) En los actos públicos, las presentaciones, introducción, saludos, avisos... de los organizadores se harán en euskera o en euskera y castellano. Los actos dirigidos a niños/as y jóvenes serán en euskera, igualmente que los dirigidos al colectivo vascoparlante. No se utilizará ni lenguaje sexista ni imágenes que muestren estereotipos sexistas.
- f) Se deben garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía.

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

Erakunde eskatzaileek Euskara Zerbitzura jo ahal izango dute testuak itzultzeko zein zuzentzeko, betiere zerbitzuaren baldintzak eta ezaugarriak betetzen badira.

Hamazazpigarrena.- Dirulaguntzak baliogabetzea.

Onuradunak, deialdi honetan ezarritako baldintzetako bat ez dela betetzen egiaztatuz gero, dirulaguntza osoa edo dirulaguntzaren zati bat kendu egin dakiok; hala ere, horretara heldu baino lehen, interesatuari entzunaldia eskainiko zaio, eta hala bada, jasotako zenbatekoak itzultzea erabakiko litzateke.

Hemezortzigarrena.- Interpretazioa.

Deialdi honen interpretazioan, hemen esandakoa erabiltzerakoan eta honen ondorioez sor daitekeen edozein zalantzaren aurrean, Alkatea izango da ebazpena emango duen organoa, bera baita araututako dirulaguntza hauetan aginpidea duena.

Hemeretzigarrena.- Administrazio arau-haustek eta zehapenak dirulaguntzen arloan. Zehapen-prozedura.

Gai horretan, Eibarko Udalaren Dirulaguntzetarako Ordenantza Orokorraren VI. Tituluak ezarritakoari egingo zaio kasu.

Hogeigarrena.- 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,

g) 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.

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

Decimoséptimo.- Revocación de las subvenciones.

Cuando se verifique el incumplimiento por el/la beneficiario/a, de alguna de las condiciones establecidas en la presente convocatoria, se podrá revocar total o parcialmente la subvención, previa audiencia de el/la interesado/a, acordando en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas.

Decimoctavo.- Interpretación.

Cualquier duda que pudiera surgir en la interpretación, aplicación y efectos de la presente convocatoria, será resuelta por el Alcalde, como órgano competente para la resolución sobre la concesión de las subvenciones reguladas.

Decimonoveno.- Infracciones y sanciones en materia administrativas en materia de subvenciones. Procedimiento sancionador.

En esta materia se estará a lo dispuesto en el Título VI de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Eibar.

Vigésimo.- 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

administrazioarekiko auzi-errekurtsoa sar daiteke Donostiako Administrazioarekiko auzietako Epaitegian (Atotxako Justizia Auzitegia, Teresa de Calcuta plaza 1).

Hogeita batgarrena.- 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 artikuluen a) eta e) letretan.

Tratamenduaren arduraduna: Eibarko Udaleko Kontuhartzailatza Saila (Kontratazioen eta Dirulaguntzen Unitatea).

Telefona: 943- 70 84 09.

Emaila: 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.

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.

Vigésimoprimer.- 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.

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

Email: kontrata@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.