Dirulaguntzak euren jarduera gizarte-ekintzaren esparruan egiten duten elkarteentzako

Lehena: Araudi erregulatzailea.

Deialdi honetako dirulaguntzak emateko araubidea hauxe da:

- Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorra.
- Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorraren Erregelamendua onartzen duen uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretua.
- Dirulaguntzei buruzko Udal Ordenantza Orokorra.
- Deialdi honetan jasotako klausulak.

Bigarrena: Dirulaguntzaren xedea.

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

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

Hirugarrena: Aurrekontu-krediduak eta dirulaguntzen zenbatekoa.

Udalaren aurrekontutik honako zenbateko hau zuzenduko da dirulaguntza hauek ematera:

Partida: 1.0500.481.01.230.10

Zenbatekoa: 45.000 €.

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

Primero: normativa reguladora.

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

- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- La Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Eibar.
- Las cláusulas contenidas en la presente convocatoria.

Segundo: objeto de la subvención.

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

Para ser subvencionable la actividad deberá ir dirigida a colectivos sociales de Eibar.

Tercero: créditos presupuestarios y cuantía de las subvenciones.

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

Partida: 1.0500.481.01.230.10

Importe: 45.000 €.

Laugarrena: Diruz lagundu daitezkeen gastuak.

Diruz lagunduko dira **bakarrik Eibarko udalerriaren eremu barruan egindako jarduerak edo/eta udalerri bertan hasitakoak.**

Fakturak, alokairu kontratuak, etab. elkartearen izenean egon beharko dira. Hala badagokio, Eibarren gauzatutako edo/eta hasitako jarduerari egotz dakiokeen kostuaren ehunekoa adierazi beharko da.

Honako hauek baino ez dira joko diruz lagundu daitezkeen gastutzat:

1. **Elkartearen egoitzaren mantentze-gastuak, betiere egoitza Eibarren baldin badago.** Mantentze-gastutzat hartuko dira bakar-bakarrik hauei dagozkienak: lokalaren alokairua, ura eta zaborrak, elektrizitatea, berogailua, Interneterako konexioa, telefono finkoa eta garbiketa.

   Elkartearen egoitza ez badago udalerrian, diruz lagundu ahal izango dira zeharkako gastuak, hau da, erakunde onuradunaren ohiko funtzionamendurako beharrezkoak diren gastuak, proiektu jakin bati egotzi ezin bazaizkio ere, aurrera eramateko beharrezkoak direnak: entitateak darabilen lokalaren alokairua, argia, ura, telefonoa eta antzekoak. Zeharkako gastuengatik egotz daitekeen gehieneko ehunekoa dirulaguntzaren % 5 da, gehienez 50 euro.

2. **Diruz laguntzekoa den jarduerari (Eibarren gauzatutakoa edo/eta Eibarren hasitakoa) zuzenean lotutako bestelako gastuak:**

   - Inprenta, komunikazio- eta hedapen-gastuak prentsaurrekoak, grabazioak, identitate bisuala, mailing-ak, web-orria, argazkiak, etab.).
   - Horniduren gastuak eta inbentariokoak ez diren materialak.
   - Jarduerak babesteko aseguruak.
   - Administrazio-gastuak: bulegoko materiala, posta, webgunea.

Cuarto: gastos subvencionables.

Se subvencionarán **exclusivamente las actividades que se desarrollen dentro del término municipal de Eibar y/o se inicien en el propio municipio.**

Las facturas, contratos de alquiler, etc. deberán estar a nombre de la Asociación. En su caso, se deberá indicar el porcentaje del costo imputable a la actividad ejecutada y/o iniciada en Eibar.

Se considerarán gastos subvencionables exclusivamente los siguientes:

1. **Gastos de mantenimiento de la sede de la Asociación, siempre que se encuentre ubicada en el municipio de Eibar**. Se considerarán gastos de mantenimiento exclusivamente los correspondientes a alquiler del local, agua y basuras, electricidad, calefacción, conexión a internet, teléfono fijo y limpieza. **En caso de que la sede de la asociación no se encuentre ubicada en el municipio, serán subvencionables los gastos indirectos,** entendidos como aquellos gastos necesarios para el funcionamiento habitual de la entidad beneficiaria de la subvención, que sin ser imputables a un proyecto concreto, son necesarios para llevarlos a cabo: alquiler del local de la entidad, suministro de luz, agua, teléfono y similares. El porcentaje máximo imputable por gastos indirectos es el 5% de la subvención, máximo 50 euros.

2. **Otros gastos relacionados directamente con la actividad objeto de subvención (actividad ejecutada y/o iniciada en Eibar):**

   - Gastos de imprenta, comunicación y difusión (ruedas de prensa, grabaciones, identidad visual, mailings, página web, fotografías, etc.).
   - Gastos de suministros y materiales no inventaríales.
   - Seguros que cubran las actividades.
   - Gastos de administración: material de oficina, correo, página web.

- Jardueraren protokoloari nahitaez lotutako funtsezko horniduren gastuak (adibidez, odola eman osteko edaria/pintxoa). Zuzeneko parte-hartzaileentzat osasun- edo segurtasun-baldintza ez den menu edo janaririk ez da diruz lagunduko.
- Diruz laguntzekoa den jarduerari zuzenean lotutako bestelako gastuak.

- Gastos de avituallamientos esenciales ligados obligatoriamente al protocolo de la actividad (ej. bebida/pintxo post-donación de sangre). No se financiará ningún menú o comida que no sea un requisito de salud o seguridad para los/as participantes directos.
- Otro tipo de gastos relacionados directamente con la actividad objeto de subvención.

3. **Elkartearen 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 proiektuari zenbat ordu eskainiko dizkioten adierazi beharko da jardueraren proiektuan.

   Dirulaguntzari egotziko zaio bakarrik proiektua Eibarren egiteari dagokion pertsonal-gastuaren zati proportzionala.

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

3. **Gastos de personal de la asociación:** 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 ejecución del proyecto en Eibar.

   Sólo se imputará a la subvención la parte proporcional del coste de personal que corresponda a la ejecución del proyecto en Eibar.

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

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.

4. 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,

4. 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

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.

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

   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.

Ez dira diruz lagunduko:

- Zeharkako zergak, berreskuratu edo konpentsatu ahal badira.
- Banku-gastuak, banku-kontuen interes zordunak, interesak, errekarguak eta administrazio- eta zigor-zehapenak eta prozedura judizialen gastuak.
- Otorduak, luncha edo antzekoak, jarduera-protokoloari nahitaez lotutako funtsezko hornidura-gastuak izan ezik, baldin eta zuzeneko parte-hartzaileentzako osasun- edo segurtasun-baldintza badira.
- Jardueran parte hartuko duten langileen joan-etorriak eta dietak.
- 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.

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.

5. 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.

   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.

No se subvencionarán:

- 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.
- Comidas, lunch o análogos, a excepción de los gastos de avituallamientos esenciales ligados obligatoriamente al protocolo de la actividad que sean un requisito de salud o seguridad para los/as participantes directos.
- Gastos de desplazamientos y dietas de los/as profesionales participantes en la actividad.
- 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.

Bosgarrena: Dirulaguntza emateko araubidea.

Dirulaguntza norgehiagoka-araubidez emango da.

Seigarrena: Dirulaguntza eskatzeko baldintzak.

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

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

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

Gizartekintza batzorde aholkulariko kideek osatuko dute Balorazio-batzordea.

Eibarko Udaleko Alkateak emango du dirulaguntzaren ebazpena.

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

Zortzigarrena: Eskabideak aurkezteko epea eta tokia.

Dirulaguntzak eskuratzeko eskabidea aurkezteko epea **2026ko urriaren 13an hasiko da eta 2026ko azaroaren 3an (biak barne) bukatuko da.** Eskabidea deialdia egin duen organoari zuzenduko zaio, onuradunak

Quinto: régimen de concesión de la subvención.

La concesión se efectuará en régimen de concurrencia competitiva.

Sexto: requisitos para solicitar la subvención.

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

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

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

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

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

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

Octavo: Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

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 13 de**

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.

Deialdia ebazteko eta ebazpena jakinarazteko gehieneko epea 4 hilabetekoa da gehienez, deialdiaren laburpena Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasita.

Hamargarrena: Eskabideari erantsi beharreko 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).

octubre de 2026 y finalizará el 3 de noviembre 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 4 meses desde el día siguiente a la publicación del extracto de la correspondiente convocatoria en el BOG.

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

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).

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:

- 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) Eskaera egiten duen elkartearen IFZ.
b) Elkartearen estatutuak, eta Eusko Jaurlaritzan dagokion Erregistroan inskribatuta egotearen egiaztagiria.
c) Legezko ordezkapenaren kasuan, legezko ordezkariaren NANa edo horren balio bereko dokumentua eta ordezkaritzaren egiaztapena agiri bidez. Egiaztapen hori zuzenbidean bidezkoa den edozein modutan egin daiteke (notario-ahalordez, eskritura bidez...). Ordezkapena Gipuzkoako Foru Aldundiko legezko ordezkarien erroldan erregistratuta egonez gero, ez da dokumentazio hau aurkeztu beharko.
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-

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:

- 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 de la asociación solicitante.
b) Estatutos de la asociación, junto con justificante de su inscripción en el Registro correspondiente del Gobierno Vasco.
c) En caso de representación legal, DNI o documento equivalente de el/la representante legal 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.
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;

libreta; banketxeak luzatutako ziurtagiria edo "Titular-kontua" izeneko orria GI3002_D002 ereduaren arabera (udal webgunean, www.eibar.eus, eskuragarri) behar bezala beteta eta banketxeak emandako zigiluarekin.

e) Diruz laguntzekoa den jardueraren proiektua udal webgunean (www.eibar.eus) eskuragarri dagoen GI3002_D003 ereduaren arabera, behar bezala beteta eta entitate onuradunak sinatuta. Proiektuan sartutako jarduerak baino ez dira diruz lagunduko.

f) Dirulaguntzaren xede den programaren edo jardueraren gastu eta diru-sarreren aurrekontua GI3002_D005 ereduaren arabera (udal webgunean, www.eibar.eus, eskuragarri) behar bezala beteta formatu editagarrian.

g) Eskatutako eta/edo kobratutako beste dirulaguntzei eta laguntzei buruzko erantzukizunpeko adierazpena GI3002_D004 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.

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

Hamaikagarrena: Akatsak zuzentzea eta aurre-ebaluazioa.

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

certificado expedido por la entidad bancaria o el impreso "Titular-cuenta" según modelo GI3002_D002 (disponible en la página web municipal, www.eibar.eus) debidamente cumplimentado y sellado por la entidad bancaria.

e) Proyecto de la actividad objeto de subvención según modelo GI3002_D003 disponible en la web municipal (www.eibar.eus) debidamente cumplimentado y firmado por el/la entidad beneficiaria de la subvención. Solamente serán objeto de subvención las actividades incluidas en el proyecto.

f) Presupuesto de gastos e ingresos del programa o actividad objeto de subvención según modelo GI3002_D005 (disponible en la página web municipal, www.eibar.eus) debidamente cumplimentado en formato editable.

g) Declaración responsable de otras subvenciones y ayudas cobradas y/o solicitadas según modelo GI3002_D004 (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.

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.

Decimoprimero: 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 de la LGS. A quienes no aportaran la documentación requerida o no subsanaran los defectos después de requeridos en el plazo máximo e

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

Hamabigarrena: Onartutako eskaerak balioztatzeko irizpideak.

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

Dirulaguntzaren zenbatekoari beste 500 euro gehituko zaizkio, dirulaguntzaren xede diren jarduerek udalerriaren kultura-aniztasuna erreferentzia-testuinguru gisa hartzen dutenean.

Elkarte bakoitzari proiektu bat bakarrik lagunduko zaio diruz.

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

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

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

B) Elkarte eskatzailearen ezaugarriak (20 puntu gehienez):

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

Gutxienez 30 puntu eskuratu behar dira dirulaguntza eskuratzeko.

improrrogable de diez días hábiles se les tendrá por desistidos/as de su solicitud.

Decimosegundo: Criterios de valoración de las solicitudes admitidas.

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

La cuantía de la subvención se incrementará en 500 euros adicionales cuando las actividades objeto de subvención incluyan como contexto de referencia la diversidad cultural del municipio.

Solo podrá subvencionarse un proyecto por asociación.

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

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

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

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

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

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

Balorazio-batzordeak eskaerak puntuazioen arabera ordenatuko ditu, eta bere txostenean jasoko du, batetik, zein eskatzaile proposatzen dituen onuradun izateko, eta, bestetik, dirulaguntza eman ez zaien eskatzaile guztien zerrenda, dela gutxieneko puntuazioa lortu ez dutelako, dela aukeratutakoek baino puntuazio baxuagoa lortuta deialdiaren gehieneko zenbatekoan sartzerik ez dutelako.

La Comisión de Valoración ordenará las solicitudes en función de la puntuación obtenida e incluirá en su informe, además de los/as solicitantes a los/as que se propone como beneficiarios/as, una relación de solicitantes, a los/as que no se les concede subvención por no haber alcanzado la puntuación mínima requerida o por ser inferior su puntuación a la de los/as seleccionados/as y no tener cabida en la cuantía máxima convocada.

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

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

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

Los/as solicitantes que no hayan obtenido subvención quedarán en lista de espera para el caso de que alguna de las subvenciones concedidas quede sin efecto por renuncia, siempre y cuando se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

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

La subvención finalmente concedida tendrá el carácter de “a tanto alzado”, y se entenderá que queda de cuenta del beneficiario/a la diferencia de financiación necesaria para la total ejecución de la actividad subvencionada.

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

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

2026ko abenduaren 31n amaituko da jarduera egiteko edo funtsak erabiltzeko epea.

El plazo para la realización de la actividad o aplicación de los fondos finalizará **el 31 de diciembre de 2026.**

Elkarte onuradunak **2027ko otsailaren 26ra** arteko epea izango du dirulaguntzaren xedea bete duela eta jasotako funtsak erabili dituela justifikatzeko.

El plazo de justificación por parte de la asociación beneficiaria del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos finalizará el **26 de febrero de 2027.**

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

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

a) Jarduera-memoria bat, dirulaguntza ematerakoan jarritako baldintzak bete egin direla justifikatzen duena, GI3002_D006 ereduaren arabera (udal webgunean www.eibar.eus eskuragarri), behar bezala beteta eta entitate onuradunak sinatuta.

   Memorian bakar-bakarrik Eibarren egin edo/eta hasi diren jarduerak jasoko dira.

   Ez da onartuko elkartearen justifikazio-memoria orokorra aurkeztea. Memoria Eibarko Udalak diruz lagundutako jarduerara mugatu beharko da.

b) Dirulaguntzari egotzitako gastuen eta diru-sarreren zerrenda sailkatua, GI3002_D007 ereduaren arabera (udal webgunean, www.eibar.eus, eskuragarri). Gastuen eta diru-sarreren zerrenda formatu editagarrian aurkeztu beharko da. Diru-sarrerek eta gastuek bat etorri behar dute.

c) 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 (GI3002_D007) emandako ordena-zenbakiaren arabera korrelatiboki ordenatuta. Gastu berari dagozkion fakturen artxiboek GASTUEN ETA SARREREN ZERRENDAN (GI3002_D007) adierazitako ordena-zenbakiarekin izendatuta egon behar dute.
   - Banku-transferentzia bidez egin beharko dira 400 euro edo hortik gorako ordainketa guztiak.

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

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

a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, según modelo GI3002_D006 (disponible en la página web municipal, www.eibar.eus) debidamente cumplimentada y firmada por el/la entidad beneficiaria de la subvención.
   En la memoria únicamente se incluirán las actividades realizadas y/o iniciadas en Eibar.
   No se admitirá la presentación de una memoria justificativa global de la asociación. La memoria deberá ceñirse a la actividad subvencionada por el Ayuntamiento de Eibar.

b) Una relación clasificada de los gastos e ingresos imputados a la subvención según modelo GI3002_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 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 (GI3002_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 (GI3002_D007).

   - Será obligatorio realizar por transferencia bancaria todos los pagos por importe igual o superior a 400 euros.

- 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 ezin izango dira zatikatu murrizketa hori saihesteko.

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

d) Elkartearen egoitza Eibarren ez badago, pertsona edo erakunde onuradunak diruz lagundutako jarduerari egozten dion zeharkako kostuen aitorpena, oro har onartutako kontabilitate-printzipio eta -arauen arabera dagokion zatian, eta benetako egozpena ezin izango da deialdian ezarritako ehunekoa baino handiagoa izan, udalaren webgunean eskuragarri dagoen GI3002_D008 ereduaren arabera (www.eibar.eus), behar bezala beteta eta dirulaguntzaren erakunde onuradunak sinatuta. Zeharkako kostuak edo gastu orokorrak ez dira dokumentu bidez justifikatu beharko, baina zenbateko osoa GASTUEN ETA DIRU-SARREREN ZERRENDAN (GI3002_D007) islatu beharko da.

d) En caso de que la sede de la asociación no se encuentre ubicada en Eibar, declaración de costes indirectos que la persona o entidad beneficiaria imputa a la actividad subvencionada en la parte que corresponda de acuerdo con los principios y normas de contabilidad generalmente admitidos, sin que la imputación efectiva pueda ser superior al porcentaje establecido en la convocatoria, según modelo GI3002_D008 disponible en la web municipal, www.eibar.eus debidamente cumplimentada y firmada por la entidad beneficiaria de la subvención. Los costes indirectos o gastos generales no requerirán justificación documental, pero sí habrán de reflejarse por el importe total en la RELACIÓN DE GASTOS E INGRESOS (GI3002_D007).

e) Elkartearen egoitza Eibarren badago eta egoitzaren alokairu-gastuak justifikatu badira, Elkartearen izenean dagoen alokairu-kontratua.

e) En caso de que la sede de la asociación se encuentre ubicada en Eibar, y se hayan justificado gastos de alquiler de la sede, contrato de alquiler a nombre de la Asociación.

f) Pertsonal gastuak justifikatzeko, langileen dedikazio-denbora errealari buruzko erantzukizunpeko adierazpena, GI3002_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 (GI3002_D006 eredua).

f) En caso de gastos de personal, declaración responsable sobre el tiempo de dedicación real del personal según modelo GI3002_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 GI3002_D006).

Langileen gastuen zenbateko osoa, Gizarte Segurantza barne, GASTUEN ETA DIRU-SARREREN ZERRENDAN (GI3002_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 hiruhileroko ereduak aurkeztuko dira, eta dirulaguntza hamar hilabetetik gorakoa bada, baita urteko PFEZaren 190 eredua ere, dagozkien ordainagiriekin batera.

El importe total de gastos de personal, incluyendo la Seguridad Social deberá de reflejarse en la RELACIÓN DE GASTOS E INGRESOS (GI3002_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.

g) 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.

g) 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.

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

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

Hamalaugarrena: Dirulaguntzaren zabalkundea eta dirulaguntza emateko baldintzak.

a) Dirulaguntzaren zabalkundea.

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

Decimocuarto: Difusión de la subvención y condiciones de otorgamiento.

a) Difusión de la subvención.

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

b) Dirulaguntza emateko baldintzak.

Diruz lagundutako jarduera guztietan beteko dira 1982ko azaroaren 24ko 10/82 Euskararen Erabilera Arautzeko Oinarrizko Legea, eta 19/2024 Dekretua, otsailaren 22koa, Euskadiko toki-erakundeetan hizkuntza ofizialen erabilera instituzionala eta administratiboa normalizatzeari buruzkoa.

Zabalkundea, ahozkoa zein idatzizkoa, euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz egingo da. Ez da erabiliko, ez hizkera sexistarik, ez estereotipo sexistak erakusten duen irudirik, ezta jatorriagatik diskriminatzaileak direnak ere.

Ekitaldi publikoetan, antolatzaileen mintzaldiak –aurkezpenak, hasierako hitzak, agurrak, abisuak…— ahal den neurrian euskaraz egingo dira, edo euskaraz eta gaztelaniaz. Euskaldunei zuzendutako ekitaldietan euskara erabiliko da. Ez da erabiliko, ez hizkera sexistarik, ez estereotipo sexistak erakusten duen irudirik. Era berean, ez dira erabiliko jatorriaren araberako estereotipo diskriminatzaileak aurkezten dituzten hizkuntza edo irudiak.

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

Entitate eskatzaileak Euskara Zerbitzura jo ahalko du testuak itzultzeko eta zuzentzeko, betiere zerbitzuaren baldintzak eta ezaugarriak betez gero.

Hamabosgarrena: Bateragarritasuna edo bateragarritasun eza helburu berberarekin emandako beste dirulaguntza, laguntza, diru-sarrera edo baliabide batzuekin, edozein administraziotik edo erakunde publikoetatik zein pribatuetatik, erakunde nazionaletatik, Europako Batasunetik edo nazioarteko erakundeetatik etorri.

Dirulaguntzak bateragarriak izango dira helburu berbererako emandako beste dirulaguntza, laguntza, diru-sarrera edo baliabide batzuekin, edozein administraziotik edo erakunde publiko zein pribatutatik etorri, erakunde nazionaletatik, Europako

b) Condiciones de otorgamiento.

En todas las actividades subvencionadas se cumplirá la Ley 10/82, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera y el Decreto 19/2024, de 22 de febrero, sobre normalización del uso institucional y administrativo de las lenguas oficiales en las entidades locales de Euskadi.

La propaganda, 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 ni discriminatorias por razón de origen.

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

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

La entidad solicitante podrá acudir al Servicio de Euskera para traducir o corregir textos, siempre que se cumplan las condiciones y características del servicio.

Decimoquinto: Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

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

Batasunetik edo nazioarteko erakundeetatik etorri.

Hamaseigarrena: Dirulaguntza ordaintzea.

Dirulaguntza ordainketa bakarrean emango da, justifikazioa aurkeztu eta egiaztatu ondoren.

Hamazazpigarrena: Ebazpenak administrazio-bideari amaiera ematen dion adieraztea.

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

Hamazortzigarrena: Jasotzaileak bere ekimenez dirulaguntzak itzultzeko dauzkan bideak.

Dirulaguntza jaso duen elkarteren batek, arrazoia edozein dela ere, bere borondatez hura itzuli nahi badu, osorik zein zati bat, udal Diruzaintzaren bulegoetan egingo du, dagokion ordainketa-gutunaren bidez. Agiri horretan jasoko dira diru-sarrera egiten duen jasotzailearen datuak eta ordainketari dagokion dirulaguntza emateko ebazpena identifikatzea ahalbidetzen duten datuak Ordainketa-gutun hori dirulaguntza eman zuen organoari helaraziko zaio justifikatzeko epea amaitu baino lehen.

Hemeretzigarrena: Datu pertsonalen babesa.

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

Decimosexto: Pago de la subvención.

El pago de la subvención se efectuará en un único pago tras la presentación y comprobación de la justificación.

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

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

Decimoctavo: Medios disponibles para devoluciones a iniciativa de el/la perceptor/a.

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

Decimonoveno: Protección de datos de carácter personal.

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

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.

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

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.