



## **Dirulaguntzak euren jarduera gizarte-ekintzaren esparruan egiten duten elkarteentzako**

### **Lehena: Araudi erregulatzaileria.**

Deialdi honetako dirulaguntzak emateko araubidea hau da:

- Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorra.
- Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorraren Erregelamendua onartzen duen uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretua.
- Dirulaguntzei buruzko Udal Ordenantza Orokorra.
- Deialdi 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-taldeein zuzenduta egon beharko da.

### **Hirugarrena: Aurrekontu-kredituak eta dirulaguntzen zenbatekoa.**

Udalaren aurrekontutik honako zenbateko hau zuzenduko da dirulaguntza hauek ematera:

Partida: 1.0500.481.01.230.10

Zenbatekoa: 40.000 €.

## **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: 40.000 €.



### **Laugarrena: Diruz lagundu daitezkeen gastuak.**

Honako hauek baino ez dira joko diruz lagundu daitezkeen gastuzat:

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

b) Dirulaguntzaren eskaera egiterakoan proposatu den jarduera egiteko gastuak

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

Honako hauek lagundu daitezke diruz:

- Pertsonal-gastuak. Diruz lagunduko diren pertsonal-gastu bakarrak jardueran zuzenean parte hartu duten langileenak izango dira. Pertsonal-gastuak aurkezten direnean, dagozkien nominak behar bezala balioztatuta. Profesionalen kasuan, emandako zerbitzuei dagokien faktura aurkeztu beharko da, lan horiek Eibarren egin direla adierazita. Boluntarioek egin badituzte lanak, aseguruaren kostua baino ez da ordainduko.

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

### **Cuarto: gastos subvencionables.**

Se considerarán gastos subvencionables exclusivamente los siguientes:

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

b) Gastos de ejecución de la actividad propuesta a la hora de realizar la solicitud de subvención

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

Los gastos subvencionables serán los siguientes:

- Gastos de personal. Sólo se subvencionarán gastos del personal que haya participado directamente en la actividad. Cuando se imputen gastos de personal se deberán presentar las correspondientes nóminas y cotizaciones a la seguridad Social. En el caso de profesionales se deberá presentar la correspondiente factura por los servicios prestados, indicando que el trabajo se ha llevado a cabo en Eibar. Si los trabajos se llevan a cabo por personal voluntario sólo se abonará el coste del seguro.

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

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

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

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

**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 elkartearen erregistroan inskribatuta badaude, gizarte-ekintzaren arloan (gizarte zerbitzuak), Eibarko udalerraren eremu barruan eta Eibarko bizilagunei zuzenduta, jarduerak egiten badituzte, eta dirulaguntzei buruzko Lege Orokorraren 13. artikulua ezarritako debeku horietako batean erortzen ez badira.

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

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

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

**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.



**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 **2023ko irailaren 1etik 29ra izango da (biak barne)**. 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](http://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.

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

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

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

La resolución de la concesión competirá 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, **será del 1 al 29 de septiembre de 2023 (ambos inclusive)**.

Las solicitudes de subvención deberán realizarse **electrónicamente** a través de la página web municipal, [www.eibar.eus](http://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.

### **Hamargarrena: Eskabideari erantsi beharreko dokumentuak eta argibideak.**

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

Hala ere, interesdunek honako hauek ez aurkezteko eskubidea dute (Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura 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 elektronikoko batzuei kontsulta eginez (Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 155. artikulua).

Alde horretatik, eta dirulaguntza hau tramitzeko, 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.

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

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

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

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

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

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

- 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.



Eibarko Udalarekiko ordainketak egunean daudela ofizioz egiaztatuko da.

Kontsulta ezin bada egin datuen bitartekaritza-plataformen edo horretarako gaitutako beste sistema elektronikoko 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 ordezkariaren kasuan, legezko ordezkariaren NANA edo horren balio bereko dokumentua eta ordezkariaren egiaztapena agiri bidez. Egiaztapen hori zuzenbidean bidezkoa den edozein modutan egin daiteke (notario-ahalordez, eskritura bidez...). Ordezkariaren Gipuzkoako Foru Aldundiko legezko ordezkariaren erroldan erregistratuta egonez gero, ez da dokumentazio hau aurkeztu behar.
- d) Eskatzailearen banku-kontuaren titulartasuna egiaztatzen duen agiria, elkarte eskatzaileak izan behar du haren titularrak. Ondoko dokumentu hauetatik edozein da balioduna: kontu-laburpena; aurrezki-libreta; banketxeak luzatutako ziurtagiria edo "Titular-kontua" izeneko orria (udal webgunean, [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus), eskuragarri) behar bezala beteta banketxeak emandako zigiluarekin.
- e) Diruz laguntzekoa den jardueraren proiektua udal webgunean ([www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)) eskuragarri dagoen ereduaren arabera. Proiektua pdf formatuan aurkeztu behar da. Proiektuan sartutako jarduerak baino ez dira diruz lagunduko.
- f) Dirulaguntza honen xede den jarduerarako beste dirulaguntzaren bat eskatu edo lortu baldin bada, aurkeztu behar da beste erakunde eta instituzio

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

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

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

- a) 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 de la titularidad de la cuenta bancaria de el/la solicitante, que tiene que coincidir con la identidad de la asociación solicitante. Será válido, cualquiera de los siguientes documentos: extracto bancario; libreta; certificado expedido por la entidad bancaria o el impreso "Titular-cuenta" (disponible en la página web municipal, [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)) debidamente cumplimentado y sellado por la entidad bancaria.
- e) Proyecto de la actividad objeto de subvención según modelo disponible en la web municipal ([www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)). El proyecto deberá presentarse en formato pdf. Solamente serán objeto de subvención las actividades incluidas en el proyecto.
- f) En caso de haber solicitado u obtenido otras subvenciones para la misma actividad, indicar la relación de solicitudes de subvención formuladas ante otras



batzuetan aurkeztutako dirulaguntza eskaeren zerrenda edo, hala badagokio, onartutakoena; zerrendan zehaztu beharko dira zenbatekoa eta helburua, dirulaguntza ematean bikoiztasunik ez izateko eta errekurtsoak ahalik eta ondoen esleitzea ahalbidetzeko.

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

#### **Hamaikagarrena: Akatsak zuzentzea eta aurre-ebaluazioa.**

Espedientea bideratu duen organoa arduratuko da egiaztatzeaz eskabideak bete egiten dituela deialdi honetan eskatutako baldintzak eta betebeharrak guztiak, eta aurkeztu dela aurreko atalean aipatu den dokumentazioa; organo horrek eska dezake akatsak zuzentzea, dirulaguntzei buruzko Lege Orokorraren 23.5 artikularen arabera. Eskatutako dokumentazioa aurkeztu ezean, edo hamar laneguneko gehieneko epe luzaezinaren barruan akatsak zuzendu ezean, eskabidean atzera egin dela joko da.

#### **Hamabigarrena: Onartutako eskaerak balioztatzeako irizpideak.**

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

Elkarte bakoitzari proiektu bat bakarrik lagunduko zaio diruz.

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

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

- Aurkeztutako programaren interesa eta kalitatea: zehaztasuna eta xehetasuna, egutegia... (10 puntu gehienez).

instituciones, organismos, etc. o en su caso, de las que estuvieran otorgadas, detallando su cuantía y finalidad, al objeto de evitar duplicidades en la concesión de subvenciones y posibilitar la más adecuada asignación de los recursos.

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

#### **Decimoprimer: Subsanación de defectos y preevaluación.**

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

#### **Decimosegundo: Criterios de valoración de las solicitudes admitidas.**

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

Solo podrá subvencionarse un proyecto por asociación.

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

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

- Calidad e interés del programa presentado: concreción y detalle, calendarización... (máx. 10 puntos).



- 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.

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 gutxienezko puntuazioa lortu ez dutelako, dela aukeratutakoek baino puntuazio baxuagoa lortuta deialdiaren gehieneko zenbatekoan sartzerik ez dutelako.

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

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.

- Actividad continuada a lo largo del año (máx. 10 puntos).
- Presupuesto ajustado a la subvención solicitada (máx. 10 puntos).

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

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

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

La Comisión de Valoración ordenará las solicitudes en función de la puntuación obtenida e incluirá en su informe, además de los/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.

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

Los/as solicitantes que no hayan obtenido subvención quedarán en lista de espera para 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 prezioztat" joko da, eta onuradunaren kontura geratuko da diruz lagundutako jarduera osorik egiteko behar den finantzaketa-aldea.

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

**2023ko abenduaren 31n** amaituko da jarduera egiteko edo funtsak erabiltzeko epea.

3

Elkarte onuradunak **2024ko urtarrilaren 31ra** arteko epea izango du dirulaguntzaren xedea bete duela eta jasotako funtsak erabili dituela justifikatzeko.

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

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

- Jarduketa-memoria, behar bezala beteta: justifikatu egin behar da bete direla dirulaguntza ematean ezarritako baldintzak; zehaztu behar da bakar-bakarrik **zer jarduera egin edo/eta hasi diren Eibarren**; zer emaitza lortu diren; gastuen eta diru-sarreraren zerrenda, etab. Eibarren dirulaguntzaren eskaeraren xede den jarduerarako, beste dirulaguntzarik eskatu edo lortu bada, beste erakunde, instituzio eta abarretan egindako eskaeren zerrenda, edo, hala badagokio, onartutakoena, zenbatekoa eta xedea adierazi beharko dira jarduketa-memoriako DIRUZ LAGUNDUTAKO JARDUERA EGITEKO ESKURATUTAKO DIRU-SARRERAK atalean. Udalaren webgunean eskuragarri dago jarduketa-memoriaren eredua ([www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)). Memoria pdf formatuan aurkeztu beharko da. Ez da onartuko elkartearen justifikazio-memoria

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

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

El plazo para la realización de la actividad o aplicación de los fondos finalizará **el 31 de diciembre de 2023**.

El plazo de justificación por parte de la asociación beneficiaria del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos finalizará **el 31 de enero de 2024**.

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](http://www.eibar.eus).

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

- Memoria de actuación debidamente cumplimentada justificando el cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, **indicando únicamente las actividades realizadas y/o iniciadas en Eibar**, resultados obtenidos, relación de gastos e ingresos, etc. En caso de haber solicitado u obtenido otras subvenciones para la actividad objeto de subvención en Eibar, se indicará la relación de solicitudes de subvención formuladas ante otras instituciones, organismos, etc. o en su caso, de las que estuvieran otorgadas, detallando su cuantía y finalidad, en el apartado de INGRESOS OBTENIDOS PARA LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA de la memoria. El modelo de memoria está disponible en la web municipal, [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus). La memoria deberá presentarse en formato pdf. No se

orokorra aurkeztea. Memoria Eibarko Udalak diruz lagundutako jarduerara mugatu beharko da.

- Justifikaziozko, fakturak edo horien ordeko dokumentuak, ordainagiriak, baita nominak, tributuak zein Gizarte Segurantzako kuotak eta egindako gastua egiaztatuko duten eta merkataritzako trafiko juridikoan frogabali baliokidea edo eraginkortasun administratiboa duten gainerako agiriak ere, betiere modu korrelatiboan ordenatuta JARDUKETA MEMORIAN sartzen den GASTUEN ETA SARREREN ZERRENDA horretan emandako ordenaz bakiaren arabera.
- Diruz lagundutako jarduera horretan udalak emandako laguntzari eman zaion zabalkundea egiaztatzeko dokumentazioa (kartelak, eskupaperak, egunkarietako errekorreak, propaganda...).

**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.

b) Dirulaguntza emateko baldintzak.

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

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

admitirá la presentación de una memoria justificativa global de la asociación. La memoria deberá ceñirse a la actividad subvencionada por el Ayuntamiento de Eibar.

- Documentos justificativos, indicando el porcentaje asignado a Eibar, en su caso; facturas o documentos sustitutos, recibos, incluso nóminas, tributos y cuotas a la Seguridad Social y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico o con eficacia administrativa acreditativos del gasto realizado, ordenados correlativamente según el número de orden asignado en la RELACIÓN DE GASTOS E INGRESOS que se incluye en la MEMORIA DE ACTUACIÓN.
- Documentación acreditativa (carteles, folletos, recortes prensa, propaganda...) de la difusión de la subvención concedida por parte del Ayuntamiento.

**Decimocuarto: Difusión de la subvención y condiciones de otorgamiento.**

a) Difusión de la subvención.

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

b) Condiciones de otorgamiento.

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

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.



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.

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

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

**Hamaseigarrena: Dirulaguntza ordaintzea.**

Dirulaguntza ordainketa bakarrean emango da, justifikazioa aurkeztu eta egiaztatuta 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

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

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.

**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



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.

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

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.

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



**Tratamenduaren arduraduna:** Eibarko Udaleko Gizartekintza Saila. Telefonoa: 943-708440. Emaila: [gizartekintza@eibar.eus](mailto:gizartekintza@eibar.eus)

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

**Responsable del tratamiento:** Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Eibar. Teléfono. 943 708440. Email: [gizartekintza@eibar.eus](mailto:gizartekintza@eibar.eus)

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