



**“ASOCIACIÓN ARMERIA ESKOLA,
PROMOCIÓN SOCIO-ECONÓMICA
DESDE EL TALENTO”
ENTITATEAREN ALDEKO
DIRULAGUNTZA IZENDUNA
BIDERATZEKO HITZARMENA,
“STEAM DBH” PROIEKTUA
GARATZEKO**

BILBDUTA

Alde batetik, JON IRAOLA IRIONDO jauna,
EIBARKO UDALEKO Alkate-Udalburua.

Beste aldetik, CARLOS ABAD GARCÍA
jauna, “ASOCIACIÓN ARMERIA ESKOLA,
PROMOCIÓN SOCIO-ECONÓMICA DESDE
EL TALENTO” entitatearen izenean eta haren
ordezkari legez, (hemendik aurrera,
onuraduna) G-20105524 IFK zenbakia duena
eta helbidea Eibarko (20600) Isasi kaleko 36
zk.an, ordezkapena Euskal Herriko Elkarte
Erregistro Orokorreko inskripzio-ziurtagiriaren
eta Zuzendaritza-taldearen bidez egiaztatzen
duena.

ADIERAZTEN DUTE

Alde biek hitzarmen hau izenpetzea erabaki
dutela, eta ondoko klausula hauei jarraituko
dietela:

KLAUSULAK

LEHENENGOA: Araudi Erregulatzaileria.

Ondoko legeria da dirulaguntza hau emateko
arauak ezartzen dituen:

- a) Azaroaren 17ko 38/2003
Dirulaguntzetarako Lege Orokorra.
- b) Uztailaren 21eko 887/2006 Errege
Dekretua, Dirulaguntzen Lege Orokorren
Erregelamendua onartzen duena.

**CONVENIO PARA LA CANALIZACIÓN
DE LA SUBVENCIÓN NOMINATIVA A
FAVOR DE LA ENTIDAD
“ASOCIACIÓN ARMERIA ESKOLA,
PROMOCIÓN SOCIO-ECONÓMICA
DESDE EL TALENTO” PARA EL
DESARROLLO DEL PROYECTO
“STEAM DBH”**

REUNIDOS

De una parte, D. JON IRAOLA IRIONDO
Alcalde-Presidente del AYUNTAMIENTO DE
EIBAR.

De otra parte, D. CARLOS ABAD GARCÍA en
nombre y representación de la Entidad
ASOCIACIÓN ARMERIA ESKOLA,
PROMOCIÓN SOCIO-ECONÓMICA DESDE
EL TALENTO (en adelante beneficiaria), CIF
G20105524, con domicilio en Calle Isasi nº
36, 20600 Eibar que acredita su
representación mediante el certificado de
inscripción y Junta Directiva emitida por el
Registro General de Asociaciones del País
Vasco

MANIFIESTAN

Que, ambas partes acuerdan suscribir el
presente convenio, el cual se regirá por las
siguientes cláusulas

CLÁUSULAS

PRIMERA: Normativa reguladora.

La concesión de esta subvención está
regulada por:

- a) La Ley 38/2003, de 17 de noviembre,
General de Subvenciones
- b) El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio,
por el que se aprueba el Reglamento de la
Ley General de Subvenciones.



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

d) Hitzarmen honetan dauden klausulak.

BIGARRENA: Dirulaguntzaren xedea.

Bi aldeek adostu dute dirulaguntza 2024-2025 ikasturtean zehar "STEAM DBH" proiektua finantzatzeko erabiliko dela. Proiektu horren helburua da Eibarko ikasleak enpresan bertan aztertutako lanpostu horietarako sarbidea ematen duten titulazio horiek ematen dituzten enpresako eta lanbide-heziketako ikastetxeko lanpostura hurbiltzea, sentsibilizazio-ekintzen bidez.

HIRUGARRENA: Zenbatekoa eta aurrekontu-kreditua.

Oroharreko prezioan emango da dirulaguntza, eta haren zenbatekoa hauxe izango da:

//45.000//€

Udalak indarrean duen aurrekontuaren kontu-sail honi egotziko zaio:

1.1000.481.31.241.00

LAUGARRENA: Dirulaguntza emateko baldintzak.

Diruz lagundu daitezkeen gastuak:

Diruz lagundu daitezkeen gastutzat hartuko dira, inolako zalantzarik gabe, dirulaguntzaren xede den jarduerarekin zerikusia dutenak, hura gauzatzeko beharrezkoak direnak eta hitzarmen honetan ezarritako epean egiten direnak. Zehazki, honako gastu hauek izango dira diruz lagundu daitezkeenak:

c) La Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Eibar, aprobada por el Pleno Municipal en sesión celebrada el día 26 de noviembre de 2012 y publicada en el Boletín Oficial de Gipuzkoa del 17 de enero de 2013.

d) Las cláusulas contenidas en el presente Convenio.

SEGUNDA: Objeto de la subvención.

Ambas partes convienen que la subvención se destinará a financiar el proyecto "STEAM DBH" durante el curso 2024-2025, cuyo objetivo es acercar al alumnado de Eibar al propio puesto de trabajo en empresa y Centro de Formación Profesional que imparte estas titulaciones que dan acceso a dichos puestos analizados en la propia empresa mediante acciones de sensibilización.

TERCERA: Cuantía y crédito presupuestario.

La cuantía de la subvención que se concederá a tanto alzado asciende al importe de:

//45.000//€

imputado a la siguiente partida del vigente presupuesto de la corporación:

1.1000.481.31.241.00

CUARTA: Condiciones de otorgamiento.

Gastos subvencionables:

Se considerarán gastos subvencionables aquellos que, de manera indubitada, estén relacionados con la actividad objeto de la subvención, sean necesarios para su ejecución, y se realicen en el plazo establecido en este convenio. En concreto, serán subvencionables los siguientes gastos:



Hitzarmena gauzatuko duen entitatearen pertsonal-gastuak.

Hitzarmen honen esparru barruan garatutako jardueretan zuzenean parte hartu duten langileen gastuak baino ez dira diruz lagunduko, hitzarmena sinatu aurreko dokumentazioan aurkeztutako aurreikuspena kontuan hartuta.

Honakoak zehaztuko dira: hitzarmena betetzen zuzenean parte hartuko duten langileak, garatu beharreko eginkizunak eta pertsona bakoitzaren gutxi gorabeherako dedikazioa.

Zuzeneko langileen gastua ezin izango da izan gauzatutako zenbateko osoaren % 20 baino handiagoa.

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

Gastos de personal de la entidad ejecutora del convenio.

Se subvencionarán exclusivamente los gastos del personal que haya participado directamente en las actividades desarrolladas en el marco de este convenio, en base a la previsión presentada en la documentación previa a la firma del convenio.

Se especificará el personal que va a participar directamente en la ejecución del convenio, las funciones a desarrollar, así como la dedicación estimada de cada persona.

El gasto del personal directo no podrá superar el 20% del importe total ejecutado.

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 = Enpresak Gizarte Segurantzari ordaindu beharreko kuota/ Cuota de la empresa 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 = Enpresaren urteko orduak, hitzarmenaren arabera / Horas anuales de la empresa, según convenio.

Hitzarmena gauzatuko duen entitatearen pertsonal-gastuak.

Aurreikusitako jarduerak gauzatzeko beharrezkoak diren gastu zuzenak baino ez dira diruz lagunduko. Zehazki, gastu hauek:

- Tutoretza espezializatuko gastuak.
- Proiektuaren komunikazio- eta dibulgazio-gastu zuzenak.
- Proiektua garatzeko behar diren materialak eta aseguruak.

Otros gastos directamente relacionados con la ejecución del convenio.

Se subvencionarán exclusivamente aquellos gastos directos que sean necesarios para la ejecución de las actividades previstas. En concreto, los siguientes gastos:

- Gastos de tutorización especializada.
- Gastos directos de comunicación y divulgación del proyecto.
- Materiales y seguros necesarios para el desarrollo del proyecto.



- Lanbide Heziketako enpresa eta zentroetara egindako bisiten bidaia-gastuak.

Inbertsioen bat egitea beharrezkotzat joz gero, aldezturik baimena eskatu beharko zaio Eibarko Udalaren Garapen Ekonomiko, Enplegu eta Berrikuntza Sailari.

Egindako gastuak eta inbertsioak justifikatzeko, fakturak aurkeztu beharko dira hitzarmena gauzatu duen entitatearen izenean.

Ez dira diruz lagunduko:

- Zeharkako zergak, berreskuratu edo konpentsatu ahal badira.
- Entitate betearazleko langileen joan-etorri- eta dieta-gastuak.
- Zeharkako gastuak, hau da, hitzarmena gauzatuko duen entitatearen ohiko funtzionamendurako beharrezkoak diren gastuak, proiektu jakin bati egotzi ezin bazaizkio ere, aurrera eramateko beharrezkoak: entitateak darabilen lokalaren alokairua, argia, ura, telefonoa eta antzekoak, eta abar.

Balio erantsiaren gaineko zerga

BEZa kengarria ez denean bakarrik lagundu daiteke diruz, eta hori erantzukizuneko aitoren baten bidez frogatu beharko da, jasandako BEZ osoa ordaindu dela eta ez dela berreskuratu adieraziz, laguntzaren onuradunak azken kontsumitzaile gisa jokatu.

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

- Gastos de viaje en relación a las visitas a empresas y centros de FP.

En caso de considerar necesaria la realización de alguna inversión, se deberá solicitar previamente la autorización del departamento de Desarrollo económico, empleo e innovación del Ayuntamiento de Eibar.

Para la justificación de los gastos e inversiones realizadas será necesaria la presentación de las correspondientes facturas a nombre de entidad ejecutora del convenio.

No se subvencionarán:

- Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
- Los gastos de desplazamiento y dietas del personal de la entidad ejecutora.
- Los gastos indirectos, entendidos como aquellos gastos necesarios para el funcionamiento habitual de la entidad ejecutora del convenio, 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, etc.

Impuesto sobre el Valor Añadido

El IVA sólo será subvencionable en el caso de que éste no sea deducible, lo cual deberá acreditarse mediante declaración responsable indicando que el IVA soportado en su totalidad ha sido pagado y no recuperado, actuando el/la beneficiario/a de la ayuda como consumidor final.

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



den jasandako BEZaren zatia. Hori justifikatzeko unean, ekitaldiko laburpen-aitorpena aurkeztu beharko da, non behin betiko hainbanaketa jasoko den.

Dirulaguntzaren hedapena:

Argitaratuko den publizitatean, agerian utzi beharko da Eibarko Udalak laguntza eman duela.

Hizkuntza paisaia:

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.

Diruz lagundutako jarduera guztietan bermatuko da euskararen erabilera

Iragarkiak, abisuak, eta argitaratu beharreko gainerako testuak euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz idatzi eta ezagutzera emango dira.

Idatzizko zein ahozko publizitatea eta propaganda euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz egingo da.

Erabilera herritarrekin:

Herritarren hizkuntza eskubideak bermatu behar dira.

Jendaurreko ekitaldietan, antolatzaileen aurkezpenak, sarrera, agurrak, oharra... euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz egingo dituzte.

Era guztietako jakinarazpenak eta komunikazioak (inprimakiak, oharra, abisuak, ordutegiak, fakturak eta salerosketako bestelako agiriak...) euskaraz eta gaztelaniaz egingo dira, euskarazkoari lehentasuna emanez.

que no sea deducible, debiendo aportar en el momento de la justificación una declaración resumen del ejercicio donde conste la prorrata definitiva.

Difusión de la subvención:

En la publicidad que se edite se hará constar la colaboración del Ayuntamiento de Eibar.

Paisaje lingüístico:

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.

En todas las actividades subvencionadas se garantizará el uso del euskera.

Los anuncios, avisos y demás textos publicados serán escritos y dados a conocer en euskera, o en euskera y castellano.

La propaganda y publicidad, tanto oral como escrita, se hará en euskera o en euskera y castellano.

Uso con la ciudadanía:

Se deben garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía.

En los actos públicos, las presentaciones, introducción, saludos, avisos... de los organizadores se harán en euskera o en euskera y castellano.

Se harán en euskera y castellano todo tipo de notificaciones y comunicaciones (impresos, notas, avisos, horarios, facturas y otros documentos comerciales), dando prioridad al euskera.



Gazteei zuzendutako sentsibilizaziorako saio guztiak euskaraz izango dira.

Ez da hizkera sexista erabiliko, ezta emakumeen diskriminazioa edo estereotipo sexistak erakusten duen irudirik ere. Halaber, balio hauek sustatu behar dira emakumeen irudiar dagokionez: berdintasuna, partaidetza orekatua, aniztasuna, baterako erantzukizuna eta genero rolen eta -identitateen aniztasuna.

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

BOSGARRENA: Hitzarmena sinatzea

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 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 korporatiboan bidez edo datu-bitartekaritarako plataformei edo horretarako prestatutako beste sistema elektronikoko batzuei kontsulta eginez (Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 155. artikulua).

Todas las sesiones de sensibilización dirigidas a los jóvenes serán en euskera.

Se deberá hacer un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad, y pluralidad de roles e identidades de Género.

La entidad solicitante podrá dirigirse al Servicio de Euskera para la traducción y corrección de textos, siempre que se cumplan las condiciones y características del servicio.

QUINTA: Firma del Convenio

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



Alde horretatik, eta dirulaguntza hau tramitatzeko, datu-bitartekaritzako plataformen bidez edo bitarteko telematikoen bidez Eibarko Udalak administrazio publiko eskudunei honako informazio hau kontsultatuko die:

- 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.

Eibarko Udalarekiko ordainketak egunean daudela ofizioz egiaztatuko da.

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

Hitzarmena sinatzeko beharrezko dokumentazioaren aurkezpena elektronikoki egingo da. Tramitea elektronikoki egiteko ziurtagiri digital bat (B@K-Q, NAN elektronikoa, IZENPE txartela, etab.) edukitzea beharrezkoa da.

Hitzarmena sinatu aurretik, onuradunak **Garapen ekonomikoa, enplegua eta berrikuntza saileko dirulaguntza izendunei buruzko formulario elektronikoa** bete beharko du eta honako agiri hauek **elektronikoki** aurkeztu www.eibar.eus udal webgunetik.

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:

- 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.

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.

La presentación de la documentación necesaria para la firma del convenio se realizará electrónicamente. Para realizar el trámite electrónicamente es necesario disponer de un certificado digital (B@K-Q, DNI electrónico, tarjeta de IZENPE, etc.):

Previo a la firma del convenio el/la beneficiario/a deberá cumplimentar el **formulario electrónico creado para las subvenciones nominativas del área de Desarrollo económico, empleo e innovación** y presentar la siguiente documentación **electrónicamente** a través de la página web municipal, www.eibar.eus:



a) Erakunde eskatzailearen IFZ.

b) Legezko ordezkapenaren kasuan, erakunde onuradunaren legezko ordezkariaren NAN edo balio bereko dokumentua eta ordezkariaren egiaztagiria. Egiaztapen hori zuzenbidean bidezkoa den edozein modutan egin daiteke (notario-ahalordea, eskritura bidez...). Ordezkapena Gipuzkoako Foru Aldundiko legezko ordezkarien erroldan erregistratuta egonez gero, ez da dokumentazioa aurkeztu beharko.

c) Entitatearen estatutuak, Elkarleen Erregistroan izena eman izanaren ziurtagiriarekin batera.

d) Entitatearen banku-kontuaren titulartasuna egiaztatzen duen agiria, 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 (udal webgunean, www.eibar.eus, eskuragarri) behar bezala beteta banketxeak emandako zigiluarekin.

e) Dirulaguntzaren eskaeraren xede den jarduerarako beste dirulaguntzarik eskatu edo lortu bada, beste erakunde edo instituzio batzuetan jarduera berbererako egindako dirulaguntza eskabideen zerrenda, edo, hala balegoke, jasotako dirulaguntzena, bakoitzaren zenbatekoa eta helburua zehaztuta; horrela, ez da bikoiztasunik gertatuko dirulaguntzak ematean eta baliabideen esleipena modurik egokienean izatea ahalbidetuko da. Udal webgunean (www.eibar.eus) eskura dago eredua.

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

a) NIF de la entidad solicitante.

b) En caso de representación legal, DNI o documento equivalente de el/la representante legal de la entidad beneficiaria y acreditación documental de la representación. La acreditación de la representación 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 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" (disponible en la página web municipal, www.eibar.eus) debidamente cumplimentado y sellado por la entidad bancaria.

e) En caso de haber solicitado u obtenido otras subvenciones para la actividad objeto de subvención, relación de solicitudes de subvención formuladas ante otras instituciones, organismos, etc. o en su caso, de las que estuvieran otorgadas, detallando su cuantía y finalidad, al objeto de evitar duplicidades en la concesión de subvenciones y posibilitar la más adecuada asignación de los recursos. Modelo disponible en la web municipal (www.eibar.eus).

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



g) Memoria bat, garatu beharreko jarduketan aurreikuspena jasoko duena eta erantzukizunpeko adierazpen bat honako hauek zehaztuz: hitzarmena gauzatzen zuzenean parte hartuko duten langileak, bete beharreko eginkizunak eta pertsona bakoitzaren gutxi gorabeherako dedikazioa.

Agiriak elektronikoki aurkeztu behar dira. Onuradunak hamar egun baliodun izango ditu horretarako, hala egiteko eskaera jasotzen duen egunaren biharamunetik kontatzen hasita.

Eskatutako agiriak behar bezala aurkeztu ondoren izenpetu ahal izango da hitzarmena.

SEIGARRENA: Beste dirulaguntza batzuekiko bateragarritasuna edo bateraezintasuna.

Dirulaguntza hauek bateragarriak izango dira helburu berbererako emandako beste dirulaguntza, laguntza, diru-sarrera edo baliabide batzuekin, edozein administrazioetik edo erakunde publikotik zein pribatutik, erakunde nazionaletatik, Europako Batasunetik edo nazioarteko erakundeetatik etorri, baldin eta diruz lagundutako jarduerak duen kostutik gorakoak ez badira, eta beste dirulaguntza horien araudiak horren inguruan ezar dezakeenaren kaltetan gabe.

ZAIZPIGARRENA: Dirulaguntzaren ordainketa.

Dirulaguntza 2 zatitan ordainduko da, eta honela banatuko da:

- Dirulaguntzaren % 75a hitzarmena sinatutakoan.
- Gainerako % 25a kontu garbiketa aurkeztu eta konprobatu ondoren.

g) Una memoria que indique la previsión de actuaciones a desarrollar y que incluya una declaración responsable en el que se especifique el personal que participará directamente en la ejecución del convenio, las funciones a desarrollar, así como la dedicación estimada de cada una de las personas.

La documentación deberá presentarse electrónicamente en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de recepción del requerimiento que, en tal sentido, se haga a el/la beneficiario/a.

Entregada en conformidad la documentación requerida, se podrá proceder a la firma del Convenio.

SEXTA: 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.

SÉPTIMA: Pago de la subvención.

La subvención se distribuirá en 2 pagos, distribuidos de la siguiente forma:

- El 75 % tras la firma del convenio.
- El restante 25 % tras la presentación y comprobación de la cuenta justificativa.



ZORTZIGARRENA: Berme-araubidea.

Onuradunari ez zaio bermerik eskatuko, ez delako ikusten hitzarmen honen ondorioz bere gain hartu dituen obligazioak bete ez izanaren arriskurik.

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

Jarduera egiteko edo dirua erabiltzeko epea:

2025eko ekainaren 30ean amaituko da.

Dirulaguntza emateko helburua bete duela zuzitzeko eta jasotako dirua zertan erabili duen justifikatzeko onuradunak duen epea:

2025eko uztailaren 30ean amaituko da.

Dirulaguntzaren organo eskudunak, aldezturik eskatuz gero, jardueraren justifikazioa gauzatzeko eta aurkezteko epeak luzatu ahal izango ditu.

Justifikatzeko modua JUSTIFIKAZIO KONTUA modalitatearen bidez egingo da, **elektronikoki aurkeztuko da udal webguneko DOKUMENTAZIOA AURKEZTEA** tramitearen bidez (www.eibar.eus) eta honako dokumentu hauek izango ditu:

a) Jarduera-memoria bat, dirulaguntza ematerakoan jarritako baldintzak bete egin direla justifikatzen duena eta egindako jarduerak eta lortutako emaitzak adierazten dituen, udal webgunean (www.eibar.eus) eskura dagoen ereduaren arabera.

OCTAVA: Régimen de garantías.

No será exigible la prestación de garantía por parte de el/la beneficiario/a por cuanto no se aprecia riesgo de que incumpla las obligaciones asumidas en virtud de este convenio.

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

El plazo para la realización de la actividad o aplicación de los fondos finalizará el:

30 de junio de 2025.

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

30 de julio de 2025.

El órgano competente de la subvención podrá otorgar, previa solicitud, una ampliación de los plazos para ejecutar y presentar la justificación de la actividad.

La forma de justificación será mediante la modalidad de 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:

a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, según modelo disponible en la web municipal (www.eibar.eus).



b) Jarduerak izan dituen gastuen eta diru-sarreraren zerrenda sailkatua, hartzekodunak eta dokumentua identifikatuta eta bakoitzaren zenbatekoak eta jaulkipen-eguna azalduta. GASTUEN ETA DIRU-SARREREN ZERRENDA ereduaren arabera aurkeztu behar da. Udal webgunean (www.eibar.eus) dago eskura eredu hori.

c) Justifikatzeko balio duten fakturak edo horien ordezkioak, ordainagiriak, baita nominak, zergak zein Gizarte Segurantzako kuotak eta trafiko juridikoan edo administrazioan pareko froga balioa duten eta egindako gastua erakusten duten gainerako agiriak ere, betiere modu korrelatiboan ordenatuta eta GASTUEN ETA DIRU-SARREREN ZERRENDAN emandako ordena-zenbakiaren arabera.

Dirulaguntza jasotzeko, ez da beharrezkoa izango hartzekodunei egin den gastua ordaindu izana frogatzea. Udalak, hala ere, geroago, Udal Kontu-hartzailetzaren bidez egiaztatu ahal izango du ordainketa egin den.

d) Hitzarmena gauzatuko duen entitatearen pertsonal-gastuak justifikatzeko, honako hauek aurkeztu beharko dira:

- Zuzeneko langileen nominak.
- Langileen Zerrenda Nominala
- Erantzukizunpeko adierazpena, pertsona bakoitzaren dedikazio-ordu errealekin eta egindako zeregin nagusien zerrendarekin. Aurkeztutako justifikazioa ez baletor bat aurretiazko memorian jasotako hasierako aurreikuspenarekin, alde hori eragin duten arrazoiak justifikatu beharko dira.

Eibarko Udalak dokumentazio osagarria eska dezake aurkeztutako informazioa egiaztatu ahal izateko.

e) Zerga Gipuzkoatik, Bizkaitik edo Arabatik kanpoko lurraldeetan ordaindu behar izanez

b) Una relación clasificada de los gastos e ingresos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe y fecha de emisión, según modelo RELACIÓN DE GASTOS E INGRESOS (disponible en la web municipal, www.eibar.eus).

c) Documentos justificativos, 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.

No será necesario, como requisito para el cobro acreditar el pago a los acreedores por razón del gasto realizado. No obstante, el Ayuntamiento, a través de la Intervención Municipal podrá comprobar ulteriormente este extremo.

d) Para la justificación de los gastos de personal de la entidad ejecutora del convenio se deberán presentar:

- Las nóminas del personal directo
- La Relación Nominal de Trabajadores
- Una declaración responsable con las horas reales de dedicación de cada persona y la relación de las principales tareas realizadas. 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.

El Ayuntamiento de Eibar podrá solicitar documentación complementaria para verificar la información presentada.

e) Certificación acreditativa de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias en



gero, zerga-betebeharrak egunean dituela egiaztatzen duen ziurtagiria.

f) BEZagatik ordaindutako zenbatekoa diruz lagundu daitekeen gastutzat sartzeko, dirulaguntzaren onuradunaren legezko ordezkariak sinatutako adierazpen bat aurkeztu beharko da hauxe adieraziz: ordaindu den zenbatekoa, diruz lagundutako gastuen BEZari dagokiona, ez dela kengarria entitate onuradunarentzat, BEZaren araubide berezi batean dagoelako, salbuetsitako jarduera gisa egotearen ondorioz, edo hainbanaketaren araua aplikatzearen ondorioz, dagokion egiaztagiriarekin batera

HAMARGARRENA: Izaera pertsonaleko datuen babesa.

Hitzarmen hau izenpetzean, sinatzen duenak adierazten du bertan ezarritako betekizun guztiak bete egiten dituela eta hemen jasotako baldintza eta betebeharrak guztiak goitik behera onartzen dituela.

Sinatzen duenak deklaratu du hitzarmen hau izenpetzeko eman duen informazioa egiazkoa dela, ez duela isilean ezer gorde edo aldatu.

Aldi berean, izenpetzen duenak adierazten du Eibarko Udalarari eman dizkion Datu Pertsonalak bere onespenez eman dizkiola eta datu horiei tratamendua emateko baietza ematen duela.

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 garapen ekonomikoa, enplegua eta berrikuntza sailari euskarri informatikoa eskaintzea du xede, aintzat hartuta interesatuak emandako baimena eta tratamendu-arduradunari esleitutako ahalordeak, zeinak jasota dauden hurrenez hurren datu pertsonalak eta haien

caso de tributar en Territorios diferentes a Gipuzkoa, Bizkaia o Álava.

f) Para incluir como gasto subvencionable el importe abonado por IVA se deberá presentar una declaración suscrita por el representante legal del beneficiario de la subvención indicando que el importe que se ha abonado, correspondiente al IVA de los gastos subvencionados, no es deducible para la entidad beneficiaria por estar ésta acogida a un régimen especial de IVA, ya sea como actividad exenta del impuesto, ya sea por aplicación de la regla de prorata, junto con la documentación que lo acredite.

DECIMA: Protección de datos de carácter personal.

Con la firma del presente convenio, el/la firmante declara que reúne todos los requisitos establecidos en el mismo y que acepta íntegramente las condiciones y obligaciones recogidas en él.

El/la firmante declara que la información facilitada para la firma de este convenio es cierta y que no ha sido omitida o alterada.

Así mismo, el/la firmante manifiesta que los Datos Personales facilitados al Ayuntamiento de Eibar son recogidos bajo su consentimiento y que acepta que dichos datos sean objeto de tratamiento.

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 dar soporte informático al departamento de desarrollo económico, empleo e innovación, en base al consentimiento otorgado por la persona interesada y al ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento



zirkulazio librea dela-eta pertsona fisikoen babesari buruzko Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016/679 (EB) Araudiaren 6.1 artikulua a) eta e) letretan.

Tratamenduaren arduraduna: Eibarko Udaleko Garapen ekonomikoa, enplegua eta berrikuntza Saila. Telefonoa: 943 708451. Emaila: ekonomia@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.

HAMAIKAGARRENA: Auzigaiak.

Hitzarmen honetatik sor daitezkeen auzigaiak, hitzarmenak berak izaera juridiko-administratiboa duenez, administrazioarekiko auzietarako jurisdikzio-ordenaren menpe geratuko dira.

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 Desarrollo económico, empleo e innovación del Ayuntamiento de Eibar. Teléfono. 943 708451. Email: ekonomia@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.

DECIMOPRIMERA: Cuestiones litigiosas.

Las cuestiones litigiosas que pudieran derivarse del presente convenio, dada su naturaleza jurídico-administrativa, serán sometidas al orden jurisdiccional contencioso-administrativo.