

**DIRULAGUNTZA DEIALDIA.  
GARAPENERAKO LANKIDETZAREKIKO  
SENTSIBILIZAZIO PROIEKTUAK  
GAUZATZEKO NORGEHIAGOKA-  
ARAUBIDEZ. 2019KO EKITALDIA.**

**Lehena. Deialdiaren xedea.**

Deialdi honek 2019ko ekitaldian eraldaketa sozialerako sentsibilizazio- edo/eta heziketa-proiektuetarako dirulaguntzak ematea du xede.

Proiektuak aurten hasi behar dira eta Eibarko udalerrian egin; honako baldintza hauek bete behar dituzte:

- a) Sentsibilizazioa bultzatzea; hau da, Eibarko gizartean garapen bidean dauden herrialdeekiko eta horietatik etorri diren pertsonetikiko elkartasun- eta kontzientziazio-izpiritua sustatzea, eta balio hauek sustatzea: ekitatea, tolerantzia, diskriminazio-eza, eta jatorri ezberdinetako gizaki eta kulturen arteko elkartasuna.
- b) Eraldaketa sozialerako heziketa bultzatzea, prestakuntza hori sartuz hezkuntza formalean zein hezkuntza ez-arautuan.
- c) Proiektua gauzatzean boluntarioek edo entitate eskatzailearen gizarte-oinarriak parte hartu beharko dute.
- d) Kolektibo jakin batzuei zein Eibarko biztanleei oro har zuzendu behar zaie, jardunaldi, mintegi, erakusketa, ikastaro edo bestelako jardueren bidez.
- e) Proiektuaren aurrekontua 8.000 eurokoa izango da gehienez.

**Bigarrena. Araudi erregulatzailerak.**

**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN  
RÉGIMEN DE CONCURRENCIA  
COMPETITIVA PARA LA REALIZACIÓN  
DE PROYECTOS DE SENSIBILIZACIÓN  
EN LA COOPERACIÓN AL DESARROLLO  
DURANTE EL AÑO 2019.**

**Primero: Objeto de la convocatoria.**

El objeto de la presente convocatoria de subvenciones es regular las ayudas, en el ejercicio 2019, para los proyectos de sensibilización y/o educación para la transformación social.

Los proyectos deberán iniciarse en el año en curso y en el municipio de Eibar y deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Potenciar la sensibilización, entendida como el fomento en la sociedad de Eibar del espíritu de solidaridad y concienciación con los países empobrecidos y con las personas originarias de los mismos, promoviendo los valores de la equidad, tolerancia, no discriminación y la solidaridad entre seres humanos y culturas de diferentes orígenes y procedencias geográficas.
- b) Potenciar la educación para la transformación social, introduciendo o potenciando esta formación tanto en la educación formal como en la no reglada.
- c) En su ejecución deberán contar con participación de voluntariado o de la base social de la entidad solicitante.
- d) Se deberán dirigir a colectivos específicos o a la población en general de Eibar, bien sea a través de jornadas, seminarios, exposiciones, cursos u otras actividades.
- e) El presupuesto del proyecto no podrá superar los 8.000 €

**Segundo: Normativa reguladora.**

Deialdi honen xede diren dirulaguntzak honako hauen bidez arautzen dira:

- a) Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorra.
- b) Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorraren Erregelamendua onartzen duen uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretua.
- c) Dirulaguntzak emateko Eibarko Udalaren Ordenantza Orokorra, 2012ko azaroaren 26ko Osoko Bilkuran onartua, eta 2013ko urtarrilaren 17an Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratua.
- d) 2015 Deialdi honen Oinarriak, 2015eko uztailaren 23ko Osoko Bilkuran onartuak, eta 2015eko irailaren 14an Gipuzkoako Aldizkarian argitaratuak.
- e) Deialdi honetan jasotako klausulak.

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

Udalaren aurrekontutik honako zenbateko hau zuzenduko da dirulaguntza hauek ematera:

- Diruz lagundutako jarduera: garapenerako lankidetzarako sentsibilizazio-proiektuak.
- Partida: 1.0500.481.29.230.20.
- Zenbatekoa: 18.000 €.

#### **Laugarrena. Diruz laguntzeko gastuak eta beste dirulaguntza batzuekiko bateragarritasuna.**

Gastu egozgarriak izango dira behean zerrendatutako zuzeneko kostuak eta proiektuen zeharkako kostuak. Zeharkako kostutzat jotzen dira proiektuaren identifikazio, formulazio eta segimendurako

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

- a) La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- b) El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- c) La Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Eibar, aprobada por el Pleno Municipal en sesión celebrada el día 26 de noviembre de 2012 y publicada en el Boletín Oficial de Gipuzkoa del 17 de enero de 2013.
- d) Las Bases de la presente Convocatoria, aprobadas por el Pleno Municipal en sesión celebrada el día 23 de julio de 2015, y publicadas en el Boletín Oficial de Gipuzkoa de fecha 14 de septiembre de 2015.
- e) Las cláusulas contenidas en la presente convocatoria.

#### **Tercero: Créditos presupuestarios y cuantía de las subvenciones.**

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

- Actividad subvencionada: Proyectos de sensibilización en la cooperación al desarrollo.
- Partida: 1.0500.481.29.230.20.
- Importe: 18.000 €.

#### **Cuarto. Gastos subvencionables y compatibilidad con otras subvenciones.**

Serán gastos imputables los costes directos a continuación enumerados y los costes indirectos de los proyectos. Se entiende por coste indirecto los gastos administrativos

hari zuzenean lotutako kostu administratiboak.

- a) Pertsonala kontratatzeak (Gizarte Segurantzakoak barne), proiekturako zein lan espezifikoak egiteko kanpoko zerbitzuetarako, hizlariei egindako ordainketak barne.
- b) Proiektuko jardueraren batean parte hartzeko bidaiatu behar duten pertsonen bidaiaren ostatu hartzeko eta mantenurako gastuak.
- c) Hainbat euskarritako materialak (paperezkoa, ikus-entzunezkoa, magnetikoa...) eta material suntsikorrek erostea.
- d) Antolakuntzako logistikak eta itzulpenek eragindako gastua.
- e) Diruz lagundutako zeharkako kostuen kontzeptuan, dirulaguntzaren kostu osoaren % 10eraino konpentsatu ahal izango da justifikatu beharrik gabe.
- f) Ez da ezinbesteko baldintza izango jasotako dirulaguntzaren zenbatekoaz bestelako ekarpen ekonomiko batzuk egotea.

Dirulaguntza hau bateragarria da helburu bererako beste administrazio edo erakunde batzuek eman ditzaketen dirulaguntzekin.

#### **Bosgarrena. Dirulaguntza emateko araubidea.**

Dirulaguntza norgehiagoka-araubidez emango da.

#### **Seigarrena. Dirulaguntza eskatzeko baldintzak.**

Irabazi asmorik gabeko Gobernu Kanpoko Erakunde edo Instituzioek lortu ahal izango

directamente ligados al proyecto para su identificación, formulación y seguimiento.

- a) Contratación de personal (incluyendo seguridad social) para el funcionamiento del proyecto y/o de servicios externos para la realización de trabajos específicos, incluyéndose los pagos a ponentes.
- b) Gastos derivados de la realización de viajes, alojamiento y manutención de aquellas personas que sea necesario trasladar para participar en alguna de las actividades del proyecto.
- c) Adquisición de materiales en distintos soportes (bibliográfico, audiovisual, magnético) y material fungible.
- d) Gastos originados por la logística organizativa y gastos de traducción.
- e) En concepto de costes indirectos de la actividad subvencionada podrá compensarse hasta un 10 % del total de la cantidad de subvención percibida sin necesidad de justificación.
- f) No son requisito imprescindible la existencia de otras aportaciones económicas distintas a la cantidad de subvención percibida.

Esta subvención será compatible con las que pudieran ser otorgadas por otras administraciones u organismos con el mismo objeto.

#### **Quinto: Régimen de concesión de la subvención.**

La concesión se efectuará en régimen de concurrencia competitiva.

#### **Sexto: Requisitos para solicitar la subvención.**

Podrán acceder a estas subvenciones, las Organizaciones o Instituciones No

dituzte dirulaguntza hauek, baldin eta erortzen ez badira Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorren 13.2 artikuluan ezarritako debekuen pean, eragiten ez badiete lege horren 13. artikuluko 2. eta 3. ataletako debekuek, eta Eibarren izan behar dute egoitza nagusia eta Udalaren Elkartearen Erregistroan izena emanda egon behar dira.

**Zazpigarrena. Instrukzioa egiteko eta prozedura ebazteko organo eskudunak, eta jakinarazteko edo argitaratzeko bideak.**

Udalak erakunde laguntzaile batekin hitzarmen bat sinatuko du dirulaguntza kudeatzeko; erakunde laguntzaileak honako eginkizun hauek izango ditu:

a) Egiaztatzea dirulaguntzen eskaerei (Udalak helaraziko dizkio) eransten zaizkiela deialdiak ezartzen dituen dokumentuak eta informazioak, eta aurkitutako hutsen berri ematea Udalari, honek interesdunei eska diezaien horiek konpontzea Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorren 23.5 artikuluan ezarritako epean.

b) Onartutako dirulaguntza-eskaerak aztertzea eta horiek baloratzea dagokien deialdian ezarritako irizpideen arabera, eta horren gaineko txostena ematea Udalari; txostenak puntu hauek hartuko ditu:

1. Prozesuan onartuen eta baztertuen zerrenda (azken horiek, dirulaguntza lortzeko baldintza guztiak ez betetzeagatik).

2. Aurkeztutako eskaeren ebaluazio-proposamena; zeinak barne hartuko baititu puntu hauek:

- Prozesutik baztertu ez diren dirulaguntza-eskatzaileei emandako puntuazioak.
- Dirulaguntza jasotzeko proposatzen diren eskatzaileen zerrenda, eta beren

Gubernamentales sin ánimo de lucro con sede central o delegación permanente en Eibar, e inscritas en el Registro de Asociaciones Municipal, que no incurran en ninguna de las prohibiciones que se establecen en el artículo 13 de la LGS.

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

El Ayuntamiento, para la gestión de la subvención, establecerá un convenio con una entidad colaboradora que realizará las siguientes funciones:

a) Comprobar que las solicitudes de subvención, que le serán remitidas por el Ayuntamiento, se acompañan de los documentos e informaciones determinados en la convocatoria, informando al Ayuntamiento de las deficiencias detectadas para que éste requiera al/a la interesado/a su subsanación en el plazo establecido en el artículo 23.5 de la Ley General de Subvenciones.

b) Analizar las solicitudes de subvención admitidas y valorar las mismas con arreglo a los criterios contemplados en la correspondiente convocatoria, remitiendo el informe al Ayuntamiento que incluirá:

1. La relación de solicitantes admitidos/as y excluidos/as del procedimiento por no cumplir, estos últimos, todos los requisitos necesarios para acceder a la subvención.

2. La propuesta de evaluación de las solicitudes presentadas, que incluirá:

- Las puntuaciones otorgadas a los/as solicitantes de subvención no excluidos del procedimiento.
- La relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y

proposamenak behar den puntuazioa ez lortzeagatik ukatutakoen zerrenda.

- Elkarre onuradun bakoitzari ematekoa den dirulaguntzaren zenbateko zehatza.
- Nola egin den ebaluazioa eta zer irizpide erabili diren horretan.

Erakunde Laguntzailearen txostena Balorazio-Batzordeari zuzenduko zaio, zeina osatuko baitute Gizarte Zerbitzuetako Batzorde Aholkulariko kideek.

Balorazio-Batzordeak, Erakunde Laguntzaileak egindako txostena ikusita, dirulaguntzak emateko proposamena helaraziko dio Gobernu-Batzarrari, hura baita ebazpena emateko organo eskuduna.

Eskatzaile guztiei jakinaraziko zaie dirulaguntzak emateko ebazpena

Dirulaguntza lortzeko behar den puntuazioa lortu ez duten eskatzaileak itxarote-zerrendan geratuko dira; hala, emandako dirulaguntzaren bat bertan behera uzten bada uko egin diotelako, eskatutako dirulaguntza emango zaio ukatutako eskaeraren bati, baldin eta horretarako behar adinako kreditua liberatu bada.

Azkenean ematen den dirulaguntza oroharreko zenbatekoaren izaera izango du, eta elkarre onuradunaren kontura geratuko da diruz lagundutako jarduera gauzatzeko behar den aldea.

Elkarre onuradunek 15 eguneko epea izango dute dirulaguntzari uko egiteko, ebazpena jakinarazi eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita. Elkarre onuradunek dirulaguntza onartu dutela joko da baldin eta dirulaguntzari uko egiten diotela berariaz adierazten ez badute goian aipatutako epearen barruan.

la de aquellos/as a los/as que se deniega por no haber alcanzado su propuesta la puntuación necesaria.

- La cuantía específica de la subvención a otorgar a cada uno de las entidades beneficiarias.
- Especificación de la evaluación y los criterios seguidos para efectuarla.

El informe de la Entidad Colaboradora se elevará a la Comisión de Valoración, compuesta por los miembros de la Comisión Asesora de Servicios Sociales.

La Comisión de Valoración visto el informe emitido por la Entidad Colaboradora, remitirá a la Junta de Gobierno, como órgano competente para dictar la resolución, la propuesta de concesión de subvenciones.

La resolución de la concesión, será notificada a todos/as los/as solicitantes.

Los/as solicitantes que no hubiesen alcanzado la puntuación necesaria para acceder a la subvención quedarán en lista de espera para que en caso de que alguna de las subvenciones concedidas quede sin efecto por renuncia, se le otorgue la subvención solicitada siempre y cuando se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

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

Las entidades beneficiarias 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 las entidades beneficiarias si en el plazo anteriormente indicado no han manifestado expresamente su renuncia.

### **Zortzigarrena. Ebazteko eta jakinarazteko epea**

Ebazteko eta ebazpena jakinarazteko gehieneko epea sei hilabetekoa da, dagokion deialdiaren laburpena Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita. Deialdiaren ebazpena Dirulaguntzen Datu-base Nazionalean (BDNS) argitaratuko da eta horren jakinarazpena elektronikoki egingo da.

### **Bederatzigarrena. Eskabideak aurkezteko epea eta tokia.**

Dirulaguntza eskaerak elektronikoki egingo dira [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus) udal webgunearen bidez.

Dirulaguntza eskaerak eta dokumentazio erantsia aurkezteko epea 30 egunekoa da, deialdi honen laburpena Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitara eman eta biharamunetik aurrera zenbatuta; eskaera, deia egiten duen organoari zuzenduko dio entitate onuradunak edo horren izenean diharduenak izenpetuta. Azkeneko eguna egun baliogabea bada (larunbata, igandea edo jaieguna), hurrengo lehenengo lanegunearn amaituko da epea.

Entitate eskatzaile bakoitzak gehienez ere BI PROIEKTU bakarrik aurkeztu ahalko ditu.

### **Hamargarrena. Eskabideari erantsi beharreko dokumentuak eta informazioak**

Elektronikoki beteko den eskabideari honako dokumentazio hau erantsiko zaio

a) Dagokion Elkarteen Erregistroan sartuta egotearen ziurtagiri eguneratua; bertan zehaztuta egon behar du zein egunetan sartu zen Erregistroan, non den egoitza nagusia eta non diren EAEn dituen ordezkaritza iraunkorrak.

b) Elkartearen estatutuak.

### **Octavo: Plazo de resolución y notificación.**

El plazo máximo para la resolución y su notificación será de seis meses desde el día siguiente a la publicación del correspondiente extracto de la convocatoria en el BOG. La resolución de la convocatoria será publicada en la BDNS y será notificada electrónicamente.

### **Noveno: plazo y lugar de presentación de solicitudes.**

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

El plazo de presentación de las solicitudes de subvenciones, dirigidas al órgano convocante y suscritas por la entidad beneficiaria o persona que lo represente, junto con la documentación aneja, finalizará en el plazo de 30 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Gipuzkoa. Si el último día fuese inhábil (sábado, domingo o festivo) se trasladará al primer día hábil siguiente.

Solo se podrá presentar como máximo DOS PROYECTOS por cada entidad solicitante.

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

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

a) Certificado actualizado de inscripción en el Registro de Asociaciones que corresponda en el que conste la fecha de inscripción en el Registro, la dirección de la sede central y/o delegaciones permanentes en la Comunidad Autónoma Vasca.

b) Estatutos de la Asociación.

- c) Elkaratearen IFZ.
- d) Elkaratearen legezko ordezkariaren NANA edo balio bereko agiria eta Elkaratearen lege-ordezkaritzaren egiaztagiria.
- e) Erakunde eskatzailearen banku-kontuaren titulartasuna frogatzen duen dokumentua, bat etorri behar dena erakunde eskatzailearen identitatearekin. Dokumentu hauetako edozeinek balio du horretarako: laburpen bankarioa, aurrezki-libreta, banketxeak egindako ziurtagiria, «Kontu-zenbakia» inprimakia ([www.eibar.eus](http://www.eibar.eus) webgunean eskura dagoena) behar bezala beteta eta banketxeak zigitatua.
- f) Entitateak Eibarren egoitza nagusia edo ordezkaritza iraunkorra duelako egiaztagiria.
- g) Elkarate eskatzailea zerga-betebeharretan egunean dagoela esaten duen ziurtagiria, horretan eskumena duen Ogasun Sailak luzatutakoa.
- h) Dirulaguntzaren eskaeran ez baldin bazaio Udalari baimenik eman eskatzailea Gizarte Segurantzako betebeharretan egunean dagoela egiaztatzeko, aurkeztu egin beharko da Gizarte Segurantzako Diruzaintzak luzatutako ziurtagiria.
- i) Dirulaguntzaren eskaeraren xede den jarduerarako beste dirulaguntzarik eskatu edo lortu bada, aurkeztu beharko da beste instituzio, erakunde eta abarretan egindako eskaeren zerrenda, edo, hala badagokio, onartutakoena; zerrendan zehaztu behar dira zenbatekoa eta xedea, hartara bikoiztasunak ekiditeko dirulaguntzak emateko orduan eta baliabideak hobeto kudeatu ahal izateko.
- c) NIF de la Asociación.
- d) DNI o documento equivalente de el/la representante legal de la Asociación y documento acreditativo de la representación.
- e) Documento justificativo de la titularidad de la cuenta bancaria de la entidad solicitante, 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](http://www.eibar.eus)) debidamente cumplimentado y sellado por la entidad bancaria.
- f) Documento acreditativo de que la entidad dispone de sede central o delegación permanente en Eibar.
- g) Certificación acreditativa emitida por la Hacienda competente de que la Asociación solicitante se encuentra al corriente en sus obligaciones tributarias.
- h) En caso de no haber dado en la solicitud de subvención autorización al Ayuntamiento para comprobar la circunstancia de que el/la solicitante se encuentra al corriente en sus obligaciones con la Seguridad Social, se deberá presentar la correspondiente certificación acreditativa emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- i) 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.

- j) Dirulaguntzaren xedea den proiektuaren fitxa, [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus) webgunean dagoen ereduari jarraituz. Diruz lagungarria den jarduera-proiektu bat aurkeztuko da; horretan justifikatu eta garatu egin behar da deialdi honen hamabigarren klausulan adierazitako balorazio-irizpideen edukia. Proiektuak deialdi honen lehenengo klausulan ezarritako baldintzak bete behar ditu, diruz lagungarria izan ahal izateko.
- k) Proiektua gauzatzeko beharrezkoa izango balitz ikastetxeren batek parte aktiboa hartzea, ikastetxeko zuzendariaren gutun bat erantsi beharko da, zeinean horrek adierazi behar baitu interesa duela proiektuan parte hartzeko.
- l) Partzuergoan egin beharreko proiektuen kasuan, partzuergo horretan parte hartzen duten entitateen arteko hitzarmena.

- j) Ficha de proyecto objeto de subvención debidamente cumplimentada, según modelo disponible en la web municipal ([www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)). Se presentará un proyecto de actividad subvencionable que justifique y desarrolle el contenido de los criterios de valoración que se indican en la cláusula duodécima de esta convocatoria. El proyecto, para ser subvencionable, deberá cumplir los requisitos establecidos en la cláusula primera de esta convocatoria.
- k) En el caso de que para la realización del proyecto se necesite la participación activa de algún centro escolar, se deberá adjuntar una carta de la dirección del centro comunicando su interés por participar en el proyecto.
- l) En el caso de proyectos a llevar a cabo en consorcio, convenio entre las entidades participantes en dicho consorcio.

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

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

#### **Hamaikagarrena. Akatsak zuzentzea.**

Organo espedientegilea arduratuko da egiaztatzeaz eskabideak betetzen dituela deialdian eskatutako baldintzak eta aurkezten dela aurreko atalean adierazitako dokumentazioa; organo horrek eska dezake akatsak zuzentzea, Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorren 23.5 artikulua araberak. Eskatutako dokumentazioa aurkeztu ezean, edo hamar laneguneko gehieneko epe luzaezinaren barruan akatsak zuzendu ezean, eskabidean atzera egin dela joko da.

#### **Undécimo: Subsanación de defectos.**

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.

**Hamabigarrena. Dirulaguntzaren gehieneko zenbatekoa. Onartutako eskaerak balioztatzeke irizpideak.**

**Duodécimo: Importe máximo a subvencionar. Criterios de valoración de las solicitudes admitidas.**



Proiektu bakoitzari eman dakioken dirulaguntzaren zenbatekoa 8.000 €-koa da gehienez.

Proiektu bakoitza gehienez ere 100 punturekin balioztatuko da, honako irizpide hauen arabera:

### **I. Proiektuaren edukien eta xede-biztanleriak duen parte-hartzearen arabera (72 puntu gehienez)**

- a) Proiektuaren azalpena eta koherentzia orokorra. Proiektuaren diseinua deialdira egokitzea (15 puntu gehienez).
- b) Proiektuaren bideragarritasun orokorra eta iraunkortasuna (15 puntu gehienez).
- c) Aurrekontuari dagokiola: deialdiarekiko egokitasuna, aurrekontuaren bananketa, eta jardueren, baliabideen eta kostuen arteko erlazioa (15 puntu gehienez).
- d) Proiektuaren lehentasunak: giza-eskubideen defentsa; egoera zaurgarrian edo bazterkeria-egoeran dauden kolektiboek laguntzea; genero-ikuspegia txertatzea; garapenerako lankidetzaren lotutako beste gai batzuk, arrazakeriaren aurkako sentsibilizazioa, eta kulturarteko bizikidetzaren bultzatza (gehienez ere 12 puntu).
- e) Proiektuan erabilitako metodologia (gehienez 15 puntu).

### **II. Eskaera egiten duen erakundearekin lotutako alderdiak (gehienez 28 puntu).**

- a) Oinarri soziala Eibarko udalerrian izatea eta azken urte hauetan Eibarren egindako garapenerako sentsibilizazio- edo/eta heziketa-ekintzak, edo/eta arrazakeriaren aurkako sentsibilizazio-heziketa ekintzak, edo kulturarteko bizikidetzaren bultzatza (gehienez 12 puntu).

El importe de la subvención que podrá concederse por cada proyecto no podrá superar los 8.000 euros.

Cada proyecto podrá ser valorado con un máximo de 100 puntos con arreglo a los criterios siguientes:

### **I. En función de los contenidos del proyecto y la participación de la población destinataria (hasta 72 puntos)**

- a) Exposición y coherencia general del proyecto. Adecuación del diseño del proyecto a la convocatoria (hasta 15 puntos).
- b) Viabilidad general y sostenibilidad del proyecto (hasta 15 puntos).
- c) En relación con el presupuesto: adecuación a la convocatoria, desglose presupuestario, y relación adecuada entre actividades, medios y costes (hasta 15 puntos).
- d) Priorización temática en el proyecto: defensa de los derechos humanos; apoyo a colectivos en situación de especial vulnerabilidad o marginación; incorporación de enfoque de género; otros temas relacionados con la cooperación al desarrollo, sensibilización antirracista, y promoción de una convivencia intercultural (hasta 12 puntos).
- e) Metodología empleada en el proyecto (hasta 15 puntos).

### **II. Aspectos relacionados con la entidad solicitante (hasta 28 puntos).**

- a) Base social en el municipio de Eibar y acciones de sensibilización y/o educación al desarrollo y/o sensibilización antirracista y de promoción de la convivencia intercultural realizadas en Eibar en los últimos años (hasta 12 puntos).

b) Gaitasuna eta kaudimena; dirulaguntza eskatu duen erakundeak garapen bidean dauden herrialdeetako beste erakunde batzuekin duen hartu-eman (gehienez 4 puntu).

c) Eibarko beste GGKE batzuekin, gizarte-edo hezkuntza-erakundeekin partzuergoa egin eta proiektua egitea (gehienez 12 puntu).

Dirulaguntza eskuratzeko beharrezkoa da 50 puntu gutxienez eskuratzea.

Eibarko Udalak, proposatutako gastuak aztertu eta arrazoiak emanez, eskatutakoa baino diru-kopuru txikiagoa eman ahal izango du, baina, betiere, arrazoi horrengatik jarduketaren bideragarritasuna arriskuan jartzen ez bada.

**Hamahirugarrena. Elkarte onuradunak duen modua eta epea dirulaguntza emateko helburua bete duela justifikatzeko eta jasotako dirua zertan erabili duen argitzeko.**

Jarduera egiteko edo funtsak erabiltzeko epea 12 hilekoa izango da dirulaguntza ematen denetik zenbatuta.

Elkarte onuradunak, dirulaguntza emateko helburua bete duela justifikatzeko eta jasotako dirua zertan erabili duen argitzeko duen justifikazio-epea, proiektua gauzatu eta hiru hilabetera amaituko da (aurkeztutako proiektuan aurreikusitako egitaritze-eparean araberak).

Azken justifikazioa egiteko, JUSTIFIKAZIO-KONTUA modalitatea erabiliko da, eta elektronikoki aurkeztuko da [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus) webgunearen bidez.

Hauxe da azken justifikazioan elektronikoki aurkeztu behar den dokumentazioa:

b) Capacidad y solvencia; relación entre la entidad solicitante con otras entidades de los países en vías de desarrollo (hasta 4 puntos).

c) Ejecución del proyecto de forma consorciada con otras ONGS eibarresas, entidades sociales o educativas (hasta 12 puntos).

Será necesario conseguir una puntuación mínima de 50 puntos para la obtención de la subvención.

El Ayuntamiento de Eibar podrá conceder una cantidad inferior al importe solicitado, tras el análisis de los gastos propuestos y por motivos justificados, siempre que por esta causa no se ponga en peligro la viabilidad de la actuación.

**Decimotercero: Plazo y forma de justificación por parte de la entidad beneficiaria del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.**

El plazo para la realización de la actividad o aplicación de los fondos finalizará en el plazo de 12 meses desde la concesión de la subvención.

El plazo de justificación por parte de la entidad beneficiaria del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos finalizará tres meses después de haber ejecutado el proyecto (según el plazo de ejecución previsto en el proyecto presentado).

La forma de justificación final será mediante la modalidad de CUENTA JUSTIFICATIVA, y se presentará electrónicamente a través de la página web municipal, [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)

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

- a) Jarduera-memoria; dirulaguntza ematerakoan ezarritako baldintzak bete egin direla zuritu edo justifikatuko duena, egindako jarduerak eta lortutako emaitzak adieraziz. “Justifikazio txostena” ereduia PEGORAn eta udal webgunean ([www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)) dago eskura. Txosten horrek bere gain hartzen du jardueran izandako gastuen eta sarrereren zerrenda sailkatua hartzekoduna eta dokumentua identifikatuta, eta haren zenbatekoa eta jaulkipen-data zehaztuta.
- b) Jatorrizko justifikaziozko dokumentuak, fakturak edo horien ordezkotako dokumentuak, ordainagiriak, baita nominak, tributuetan zein Gizarte Segurantzako kuotak eta egindako gastua egiaztatutako duten merkataritzako trafikotako juridikoan froga-balio baliokidea edo eraginkortasun administratiboa duten gainerako agiriak, betiere modu korrelatiboan ordenatuta “Jarduketamemoria” sartzen den GASTUEN ETA SARREREN ZERRENDA horretan emandako ordena-zenbakiaren arabera.
- c) Diruz lagundutako jarduera horri eman zaion zabalkundea egiaztatutako dokumentazioa (kartelak, orriak, bideoak, egunkarietako erreportak, propaganda...).
- d) Dirulaguntzaren eskaeraren xede den jarduerarako beste dirulaguntzarik eskatu edo lortu bada, aurkeztu beharko da beste instituzio, erakunde eta abarretan egindako eskaeren egiaztapenak, edo, hala badagokio, onartutakoak; zerrendan haien zenbatekoa eta xedea zehaztu behar dira.
- e) Elkarrekin eskatzailea zergabetebeharretan egunean dagoela esaten duen ziurtagiria, horretan eskumena duen Ogasun Sailak luzatutakoa.
- f) Dirulaguntzaren eskaeran ez baldin bazaio Udalari baimenik eman
- a) 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 “informe de justificación” disponible en la web municipal, [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus). Este informe incluye la relación clasificada de los gastos e ingresos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe y fecha de emisión.
- b) 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 que se incluye en el “Informe de justificación”.
- c) Documentación acreditativa (carteles, folletos, vídeos, recortes prensa, propaganda...) de la difusión de la actividad subvencionada.
- d) En caso de haber solicitado u obtenido otras subvenciones para la actividad objeto de subvención, documentación acreditativa de las solicitudes de subvención formuladas ante otras instituciones, organismos, etc. o en su caso, de las que estuvieran otorgadas, detallando su cuantía y finalidad.
- e) Certificación acreditativa emitida por la Hacienda competente de que la Asociación solicitante se encuentra al corriente en sus obligaciones tributarias.
- f) En caso de no haber dado en la solicitud de subvención autorización al

eskatailea Gizarte Segurantzako betebeharreran egunean dagoela egiaztatzeko, aurkeztu egin beharko da Gizarte Segurantzako Diruzaintzak luzatutako ziurtagiria.

Ayuntamiento para comprobar la circunstancia de que el/la solicitante se encuentra al corriente en sus obligaciones con la Seguridad Social, se deberá presentar la correspondiente certificación acreditativa emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

### **Hamalugarrena Emandako dirulaguntzaren zabalkundea.**

### **Decimocuarto: Difusión de la subvención concedida.**

#### **a) Dirulaguntzaren zabalkundea**

#### **a) Difusión de la subvención**

Derrigorrezkoa izango da Eibarko Udalaren irudi instituzionala sartzea inprimatutako materialetan, karteletan, oroigarrietan, ikusizko bitartekoetan edo bitarteko elektronikoetan, zein komunikabideetan egindako aipamenetan.

Será obligatoria la inclusión de la imagen institucional del Ayuntamiento de Eibar en los distintos materiales impresos, carteles, placas conmemorativas, medios visuales o electrónicos, o bien en menciones realizadas en los medios de comunicación.

#### **b) Dirulaguntza emateko baldintzak**

#### **b) Condiciones de otorgamiento**

Argitaratutako iragarki, ohar eta bestelako testuak euskaraz eta gaztelaniaz idatzi eta ezagutzera emango dira. Ez da erabiliko ez hizkuntza sexistarik, ez estereotipo sexistarik erakusten duen irudirik.

Los anuncios, avisos y demás textos publicados serán escritos y dados a conocer en euskera y castellano. No se utilizará ni lenguaje sexista ni imágenes que muestren estereotipos sexistas.

Ahozko nahiz idatzizko propaganda euskaraz eta gaztelaniaz egingo da. Ez da erabiliko ez hizkuntza sexistarik, ez estereotipo sexistarik erakusten duen irudirik.

La propaganda, tanto oral como escrita, se hará en euskera y castellano. No se utilizará ni lenguaje sexista ni imágenes que muestren estereotipos sexistas.

Ekitaldi publikoetan, antolatzaileen parte-hartzeak (aurkezpenak, sarrerak, agurrak, oharrak...) ahal dela euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz izango dira. Euskal hitzunei zuzendutakoak euskaraz izango dira. Ez da erabiliko ez hizkuntza sexistarik, ez estereotipo sexistarik erakusten duen irudirik.

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.

Erakunde eskatzaileek Euskara Zerbitzura jo ahalko dute testuak itzuli edo zuzentzeko, betiere zerbitzuaren baldintzak eta ezaugarriak betetzen badira.

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

### **Hamabosgarrena. Dirulaguntzaren ordainketa.**

### **Decimoquinto: Pago de la subvención.**

Dirulaguntza zati bitan ordainduko da:

- % 80 dirulaguntza eman ondoren.
- % 20 sentsibilizazio-proiektua egin eta justifikazio kontua onartu ondoren.

**Hamaseigarrena: Dirulaguntzaren baldintzak aldatzea.**

Elkarte onuradunek, diruz lagundutako jarduera egiteko epea amaitu baino lehen, dirulaguntza eman duen organoari eska diezaioke ebaizpenean ezarritako epeak luzatzea dakartzaten aldaketak, emandako diru-kopurua murriztea edo jardueran sartzen diren ekintzen aldaketa egitea; aldaketa horiek baietza jasoko dute ezusteko baten ondorioz sortuak izan badira edo jarduera ondo burutzeko beharrezkoak egiten badira, baldin eta dirulaguntzaren helburua edo xedea aldatzen ez bada eta inoren eskubideak kaltetzen ez badira.

Dirulaguntza eman duen organoak ofizioz alda dezake dirulaguntza ematen duen ebaizpena, aldez aurretik interesatuari entzunaldia eskainita eta dirua erabili baino lehen, baldin eta dirua emateko kontuan hartu izan diren baldintzen aldaketek lortu nahi den interes publikoaren lorpena zailtzen edo eragozten badute eta aldaketa horrek elkarre onuradunari kalte ekonomikorik ez badakarkio.

Dirulaguntzaren elkarre onuradunak, justifikazioa egiterakoan, dirulaguntza eman zitzaionean kontuan hartu ziren baldintzetan aldaketak izan direla agerian jartzen duenean -dirulaguntza emateko ebaizpenaren aldaketa ekar zezaketenak eta onartuak izan zitezten aurretiaz beharrezkoa den administrazio-baimenaren tramitea bete izan ez dutenak-, dirulaguntza eman duen organoak onartu egingo du aurkeztutako justifikazioa, baina onarpen horrek ez du elkarre onuraduna Dirulaguntzetarako Lege Orokorraren arabera legezkiokkeen zehapenetatik salbuetsiko.

La subvención se distribuirá en 2 pagos:

- El 80 % tras la concesión de la subvención.
- El 20 % una vez realizado el proyecto de sensibilización y aprobada la cuenta justificativa.

**Decimosexto: Modificación de las condiciones de la subvención.**

Las entidades beneficiarias podrán solicitar del órgano concedente, antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad subvencionada, modificaciones de la resolución de concesión que supongan ampliación de los plazos fijados, reducción del importe concedido o alteración de las acciones que se integran en la actividad, que serán autorizadas cuando traigan su causa en circunstancias imprevistas o sean necesarias para el buen fin de la actuación, siempre que no se altere el objeto o finalidad de la subvención y no se dañen derechos de terceros.

El órgano concedente podrá modificar de oficio la resolución de concesión, previa audiencia de el/la interesado/a y antes de la aplicación de los fondos, cuando la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión impidan o dificulten la consecución del interés público perseguido y no se irroguen perjuicios económicos a la entidad beneficiaria.

Cuando a la entidad beneficiaria de la subvención ponga de manifiesto en la justificación que se han producido alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la misma que hubieran podido dar lugar a la modificación de la resolución conforme a lo indicado habiéndose omitido el trámite de autorización administrativa previa para su aprobación, el órgano concedente de la subvención aceptará la justificación presentada, sin que ello exima a la entidad beneficiaria de las

### **Hamazazpigarrena. Dirulaguntza jaso duenaren ekimenez diru-itzulketak egiteko baliabideak.**

Zein delarik ere arrazoia, dirulaguntza osoa edo dirulaguntzaren zati bat bere borondatez itzuli nahi duen elkarte onuradunak, Udal Diruzaintzaren bulegoetan egingo du diru-itzulketak ordainketa-gutun bidez; agiri horretan, diru-sarrera egiten duenaren datuak eta ordainketa egiteko eman zen ebazpena identifikatzen utziko duten datuak jasoko dira. Ordainketa-gutun hori dirulaguntza eman zuen organoari helaraziko zaio justifikazio-epea amaitu baino lehen.

### **Hamazortzigarrena: Izaera pertsonaleko datuen babesa.**

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

Datu pertsonalen tratamenduak 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.

sanciones que puedan corresponder con arreglo a la Ley General de Subvenciones.

### **Decimoséptimo: Medios disponibles para devoluciones a iniciativa del perceptor/a.**

La entidad beneficiaria 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 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.

### **Decimooctavo: 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. Telefona: 943-708440, [gizartekintza@eibar.eus](mailto:gizartekintza@eibar.eus)

**Eskubideak:** Datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko, datuak ezerezteko, datuak eramateko, datuen aurka egiteko edo 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.

**Hemeretzigarrena. Ebazpenak administrazio-bideari amaiera ematen dion adieraztea.**

Ebazpenak amaiera ematen dio administrazio-bideari; horren kontra, jakinarazpena jaso eta hurrengo egunetik aurrera, hilabete dago berraztertze-errekurtsoa aurkezteko ebazpena eman zuen organoan, edo, bestela, bi hilabeteko epearen barruan, administrazioarekiko auzi-errekurtsoa aurkez daiteke Administrazioaren Auzien Donostiako Epaitegian, Atotxako Justizia Epaitegian (Teresa Kalkutakoaren plaza 1).

**Responsable del tratamiento:** Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Eibar. Tfno. 943 708440. [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: plaza Untzaga 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.

**Decimonoveno: 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.