

Sin./Fdo.: AINHOA RESANO ABELLAN 2023-05-09
Ord./Sust.: MARIA TERESA AMATRIA CUESTA
LAGUNTZAK KUDEATZEKO ETA GIZARTE SUSTAPENEN ATALEKO BURUA
JEFE/A SECCIÓN DE GESTIÓN DE AYUDAS Y PROMOC. TERCER SECTOR

Sin./Fdo.: IMANOL MADARIAGA SASIETA 2023-05-10
Ord./Sust.: MAITANE ANASAGASTI UNDA
ETXEKO ARRETA ZERBITZUKO BURUA
JEFE/A SERVICIO DE ATENCIÓN EN EL HOGAR

Sin./Fdo.: IMANOL MADARIAGA SASIETA 2023-05-10
MENDEKOTASUNAREN ARRETARAKO ZUZENDARIORDEA
SUBDIRECTOR/A DE ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA

Sin./Fdo.: ASIER ALUSTIZA KAPANAGA 2023-05-10
AUTONOMIA PERTSONALA SUSTATZEKO ZUZENDARITZA NAGUSIA-REN ZUZENDARI NAGUSIA
DIRECTOR/A GENERAL DE DIRECCIÓN GENERAL PARA LA PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL

Sin./Fdo.: SERGIO MURILLO CORZO 2023-05-10
GIZARTE EKINTZA SAILA-REN FORU DIPUTATUA
DIPUTADO/A FORAL DE DEPARTAMENTO DE ACCIÓN SOCIAL

BIZKAIKO AHALDUN NAGUSIAREN FORU DEKRETUA. honen bidez, dirulaguntza izendun bat ematen zaio *down sindromea eta beste desgaitasun intelektualen euskadiko Fundazioa* entitateari, 2023. urtean *aisia eta astialdia* gauzatzeko programa egiteko.

Eusko Legebiltzarraren Gizarte Zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Legeko 1. artikuluan ezarri da herritarrek gizarte-prestazioak eta -zerbitzuak jasotzeko eskubidea dutela, eta horretarako gizarte-zerbitzuen euskal sistema unibertsala arautu eta antolatu du.

Bizkaiko Foru Aldundiari egotzitako eskumen horren kudeaketa Gizarte Ekintza Sailari dagokio, sail horren Araubide Organikoa onesten duen azaroaren 22ko 135/2022 Foru Dekretuari jarraiki.

Abenduaren 28ko 10/2022 Foru Arauak, Bizkaiko Lurralde Historikoaren 2023. urteko aurrekontu orokorreari buruzkoak, DOWN SINDROMEA ETA BESTE DESGAITASUN INTELEKTUALEN EUSKADIKO FUNDAZIOARI BERREHUN ETA HOGEITA ZORTZI MILA (228.000 €) euroko dirulaguntza izenduna ematea aurreikusi du. Zenbateko hori aurrekontuko partida honen kargura

DECRETO FORAL DEL DIPUTADO GENERAL DE BIZKAIA por el que se concede una subvención nominativa a la entidad *Fundación síndrome de down y otras discapacidades intelectuales del país vasco* para la realización del *programa de ocio y tiempo libre*, en el año 2023.

La Ley del Parlamento Vasco 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales, establece en su artículo 1 el derecho a las prestaciones y servicios sociales mediante la regulación y ordenación de un Sistema Vasco de Servicios Sociales de carácter universal.

La gestión de esta competencia atribuida a la Diputación Foral de Bizkaia corresponde al Departamento de Acción Social, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Foral 135/2022, de 22 de noviembre, de la Diputación Foral de Bizkaia por el que se aprueba el Reglamento Orgánico del Departamento de Acción Social de la Diputación Foral de Bizkaia

La Norma Foral 10/2022 de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Territorio Histórico de Bizkaia para el año 2023, prevé una subvención nominativa a la FUNDACIÓN SÍNDROME DE DOWN Y OTRAS DISCAPACIDADES INTELECTUALES DEL PAÍS VASCO, por importe de DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL (228.000 €) euros, consignándose dicha





ordainduko da: 0304 organikoa, 231109 programa, 45100 ekonomikoa, 2008/0268 proiektua

DOWN SINDROME ETA BESTE DESGAITASUN INTELEKTUALEN EUSKADIKO FUNDAZIOA irabazi-asmorik gabeko erakundea da, adimen-urritasuna duten pertsonen bizi-kalitatea hobetzea xede duena. Horretarako, kalitateko laguntzako programak eskaintzen dizkie halako pertsonari eta haien senideei, haien beharrezanetan oinarriturik, adimen-urritasuna duten pertsonak gizartearen guztiz integratu eta parte hartzeko..

Eskatutako dirulaguntza izenduna Bizkaiko Lurralde Historiko desgaituentzako dutenentzako PROGRAMA DE OCIO Y TIEMPO LIBRE emateko erabiltzea proposatzen da.

Dirulaguntza izenduna da; izan ere, Foru Administrazioak ematen dituen diru-laguntzen araubide juridiko orokorra arautzen duen maiatzaren 31ko 5/2005 Foru Arauaren 20. artikulua 2. zenbakiaren a) letran xedatutakoaren arabera, zuzenean eman ahal izango dira Bizkaiko Lurralde Historikoaren Aurrekontu Orokorreretan norbaiten izenean aurreikusita dauden dirulaguntzak.

Bestalde, Diru-laguntzei buruzko Erregelamendua onesten duen Bizkaiko Foru Aldundiaren martxoaren 23ko 34/2010 Foru Dekretuaren 12. artikulua 3. zenbakiak xedatzen duenez, dirulaguntza izendunak dirulaguntzak emateko ebazpenen bidez bideratzen direnean, dirulaguntzaren araudia organo eskudunak onetsiko du, aintzat hartuta zenbatekoaren arabera arau ezartzen diren eskumen-mugak.

Illo horretan, maiatzaren 31ko 5/2005 Foru Arauaren 9. artikulua bere lehen zenbakian adierazten du dirulaguntzak emateko organo eskudunak Foru Aldundia, ahaldu nagusia, foru-diputatuak eta Foru Administrazioa zuzenbide publikoko erakundeetan eskumena duten organoak izango direla. Dirulaguntza emateko, bete beharrekoak izango dira erregelamendu bidez ezartzen diren zenbateko-mugak. Hala, Bizkaiko Foru Aldundiaren abenduaren 16ko 169/2014 Foru Dekretuak (haren bidez, Bizkaiko Lurralde Historikoko Aurrekontuei buruzko Araudi Orokorra onesten da) bigarren xedapen gehigarrian ezartzen ditu zenbatekoa dela eta Bizkaiko Foru Aldundiko

cantidad en la partida presupuestaria orgánico 0304, programa 231109, económico 45100, número de proyecto 2008/0268

La FUNDACIÓN SÍNDROME DE DOWN Y OTRAS DISCAPACIDADES INTELECTUALES DEL PAÍS VASCO, es una entidad sin ánimo de lucro que tiene por objeto mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad intelectual, ofreciendo programas de apoyo de calidad que partan de sus necesidades y la de sus familias y que favorezcan su plena inclusión y participación social como personas ciudadanas de pleno derecho.

La subvención nominativa solicitada se propone destinarla, a la realización del PROGRAMA DE OCIO Y TIEMPO LIBRE, dirigido a personas con discapacidad en el Territorio Histórico de Bizkaia.

La presente subvención tiene carácter de nominativa, por lo que de conformidad con lo establecido la letra a) del apartado 2 del artículo 20 de la Norma Foral 5/2005, de 31 de mayo, que regula el régimen jurídico de las subvenciones otorgadas por la administración foral, podrán concederse de forma directa las subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Territorio Histórico de Bizkaia.

Por su parte, el apartado 3 del artículo 12 del Reglamento Foral de Subvenciones, aprobado por el Decreto Foral 34/2010, de 23 de marzo, establece que cuando las subvenciones nominativas sean canalizadas a través de resoluciones de concesión, la normativa que las regule será aprobada por el órgano competente atendiendo a los límites competenciales que por cuantía se establecen normativamente.

En este sentido, el artículo 9 de la norma foral 5/2005, de 31 de mayo, en su apartado primero señala que los órganos competentes para conceder subvenciones serán la Diputación Foral, el Diputado o la Diputada General y los Diputados y las Diputadas Forales así como los órganos competentes de las entidades de Derecho Público de la Administración Foral. La concesión está sometida a los límites cuantitativos que se establezcan reglamentariamente. De esta manera, el Decreto Foral 169/2014, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General Presupuestario determina en su disposición adicional





organoek dirulaguntzak edo laguntzak emateko dituzten eskumen-mugak.

Horregatik guztiagatik, eta kontuan hartuta zer ezartzen den Foru Administrazioak ematen dituen diru-laguntzen araubide juridiko orokorra arautzen duen maiatzaren 31ko 5/2005 Foru Arauaren 9 artikuluan eta martxoaren 23ko 34/2010 Foru Dekretuak onetsitako Diru-laguntzen Foru Erregelamenduaren 12.3 artikuluan, Ahalduen Nagusiari honako ebazpen hau aurkeztzen zaio, onetsi dezan:

EBAZPENA

Lehenengoa.- DOWN SINDROME ETA BESTE DESGAITASUN INTELEKTUALEN EUSKADIKO FUNDAZIOA erakundeari (IFZ: G48679302) BERREHUN ETA HOGEITA ZORTZI MILA (228.000 €) EUROKO dirulaguntza izenduna ematea, 2023(e)ko ekitaldiaren kargura, Bizkaiko Lurralde Historikoko desgaitasuna duten pertsonentzako duten pertsonentzako AISIA ETA ASTIALDIA GAUZATZEKO PROGRAMA. gauzatze, espediente honen parte diren proiektuekin eta gastu eta diru-sarreraren aurreikuspenarekin bat etorritik. Ordainketak 2023(e)ko aurrekontuko partida honen kargura egingo dira: 0304 organikoa, 231109 programa, 45100 ekonomikoa, 2008/0268 proiektua.

Bigarrena.- Diru-laguntzaren xedea eta erakunde hartzaileak, aurrekontu-esleipenaren arabera.

DOWN SINDROME ETA BESTE DESGAITASUN INTELEKTUALEN EUSKADIKO FUNDAZIOA erakundeari AISIA ETA ASTIALDIA GAUZATZEKO PROGRAMA gauzatze diru-laguntza izenduna emateko erabiliko den aurrekontuko kreditua 231109 programan dago, IV. kapituluaren: "Transferentzia arruntak". Hortaz, funtsak ezingo dira erabili kreditu horri ez dagozkion xede eta gastuetarako. Ondorioz, diru-laguntza erakunde onuradunak aurkeztutako proiektua finantzatzeko erabiliko dela. Proiektua, jardueren proiektuak eta diru-sarrera eta gastuen egoeraren aurreikuspenak osatzen dute, zeinak espediente honen parte diren.

segunda los límites competenciales, por razón de cuantía, de los órganos de la Diputación Foral de Bizkaia para la concesión de subvenciones o ayudas.

Por todo ello, en virtud de lo establecido en el artículo 9 de la Norma Foral 5/2005, de 31 de mayo, por la que se regula el régimen jurídico general de las subvenciones otorgadas por la Administración Foral, y en el artículo 12.3 del Reglamento Foral de Subvenciones, aprobado por el Decreto Foral 34/2010, de 23 de marzo, se somete a la aprobación del Diputado General la siguiente

RESOLUCIÓN

Primera.- Conceder a la FUNDACIÓN SÍNDROME DE DOWN Y OTRAS DISCAPACIDADES INTELECTUALES DEL PAÍS VASCO, con NIF: G48679302, una subvención nominativa por importe de DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL (228.000 €) euros, con cargo al ejercicio 2023, destinada a la realización del PROGRAMA DE OCIO Y TIEMPO LIBRE, dirigido a personas con discapacidad en el Territorio Histórico de Bizkaia, de acuerdo con el proyecto y la previsión de gastos e ingresos que forman parte del presente expediente; efectuándose los pagos con cargo a la partida presupuestaria correspondiente al orgánico 0304, programa 231109, económico 45100, número de proyecto 2008/0268, del ejercicio 2023.

Segunda.- Objeto de la subvención y entidades destinatarias, de acuerdo con la asignación presupuestaria.

El crédito presupuestario que ampara la concesión de la subvención nominativa otorgada a la FUNDACIÓN SÍNDROME DE DOWN Y OTRAS DISCAPACIDADES INTELECTUALES DEL PAÍS VASCO, para la realización del PROGRAMA DE OCIO Y TIEMPO LIBRE, es un crédito del Capítulo IV "Transferencias corrientes" del programa 231109, por lo que no podrán aplicarse los fondos a gastos de distinta naturaleza y finalidad a la que es propia de los gastos imputables a dicho crédito. En consecuencia, la subvención se destinará a financiar el proyecto presentado por la entidad beneficiaria, integrado por el Proyecto de Actividades y la Previsión del Estado de Gastos e Ingresos, que forman parte del presente expediente.





a) Proiektuaren karakterizazioa.

Aisialdi eta astialdirako programaren barruan jarduera hauek egingo dira

- **Asteburuko Aisialdi eta Astialdiko Programa.**

Programa hau desgaitasun intelektuala duten 12 urtetik gorako pertsonentzat da, adin-mugarik gabe. Asteburuko aisialdi-jarduera larunbatetan egiten da astero, eta, batez ere, arratsalde; izan ere, orduan izaten dute aukera handiagoa desgaitasun intelektuala duten pertsonen.

Gutxi gorabehera 3-5 ordu iraute du larunbateko jardunak, taldearen adina zein den, zer jardueramota den eta zenbat denbora uste den behar dela jarduera bezala egiteko.

- **Asteburuko irteerak.**

13/14 urtetik gorakoentzat da programa hau, adin-mugarik gabe.

Urtean zehar, asteburuko hainbat irteera egiten dira, taldean, ostiral arratsaldean hasi eta igande arratsaldera arte.

- **Udako oporren programa.**

Programa hau desgaitasun intelektuala duten 14 urtetik gorako pertsonentzat da, adin-mugarik gabe. Uztaileko bigarren hamabostaldian eta abuztuko lehen hamabostaldian egiten dira udako oporren programak.

Gehienetan, 15 eguneko egonaldiak izaten dira, mantenuko osoko ostatuarekin.

- **Aisialdi ludikoa**

Programa horrek 16 urtetik aurrera hartzen du, eta ez du muga handiagorik.

Asteburuetan egingo dira (ostiral arrastigaua/larunbat goiza/igande goiza eta arratsaldea), baina ez dira eskainiko jada existitzen diren astialdiko taldeen jarduerekin batera, halakoak larunbat arratsaldeetan izaten dira eta.

- **Kirol-aisialdia.**

Programa horretan, 12 urtetik gorakoek parte hartzen dute. Kirol-jarduera egingo dira ikasturteko, urtean zehar, urritik ekainera.

Beti eskainiko dira 3 kirol-jarduera, irailean eta urrian izan ezik, bi hilabetotan 1 edo 2 izango dira eta. Aste barruan egiteko jarduerak izango dira beti, astelehenetik igandera, arratsalde.

a) Caracterización del proyecto.

El programa de ocio y tiempo libre está integrado por las siguientes acciones

- **Programa de Ocio y tiempo Libre Fin de semana.**

Este programa va dirigido a personas con discapacidad intelectual a partir de los 12 años y sin límite de edad.

El desarrollo del tiempo libre de fin de semana es los sábados de forma semanal y principalmente por la tarde, que es cuando la disponibilidad de las personas con discapacidad intelectual es mayor.

La duración aproximada suele ser de 3 a 5 horas cada sábado, dependiendo de la edad del grupo, del tipo de actividad y el tiempo que se estime necesario para su correcta ejecución.

- **Salidas fin de semana.**

La edad que abarca este programa es desde los 13/14 años y sin límite superior.

A lo largo del año se realizan salidas de fin de semana por grupo, que comienzan el viernes a media tarde y terminan el domingo por la tarde.

- **Programa vacaciones verano.**

Este programa va dirigido a personas con discapacidad intelectual a partir de 14 años de edad y sin límite superior.

Los programas de vacaciones de verano se desarrollan en los meses de Julio (segunda quincena) y Agosto (primera quincena).

La duración de los mismos suele ser, en la mayoría de los casos de 15 días, con alojamiento en pensión completa.

- **Ocio lúdico**

Este programa abarca desde los 16 años y sin límite superior.

Se llevarán a cabo en fin de semana (viernes tarde-noche / sábado mañana / domingo mañana y tarde), sin solaparse con las actividades de los grupos de tiempo libre ya existentes, que generalmente se realizan los sábados por la tarde.

- **Ocio deportivo.**

Este programa abarca a participantes de 12 años en adelante. A lo largo del año se realizarán por curso actividades deportivas de Octubre a Junio.

Se propondrán siempre 3 actividades deportivas, a excepción de septiembre y octubre que serán 1 ó 2.





- **Udalekuak-campusak**

14 urtetik gorako partaideentzat dira, eta adin-tarteka antolatzen dira. 14 urtetik gorakoek parte hartzen dute.

Astelehenetik ostiralera egiten dira campus eta udalekuak, 09:00etatik 16:30era.

Udalekuak uztailaren 1etik 15era egiten dira; Aste Santuko campusak, berriz, oporretako lehen astean, eta Gabonetakoak, abendu azken astean.

- **Aisialdi eta astialdi autokudeatua**

Desgaitasun intelektuala duten 20 urtetik gorako pertsonen eskaintzen zaie programa hori, eta 7/10 lagunek taldeak osatuko dituzte, haiek kudeaturiko jarduerak egiteko.

Hamabostean behin edo astean behin egingo dira astialdiko jarduerak, parte-hartzaileen interesen arabera, baina asteburuan betiera, gutxienez taldea sortu eta lehen urtean zehar.

Zenbait hilabetez, talde autokudeatuak prestakuntza/gaikuntza jardura bat egingo du, 4 ordukoa, egun bitan banaturik, horrela beharrezko diren gaitasunak bereganatzeko.

- **Ongizate fisiko-emozionala eta parte-hartze sozial aktiboa.**

Egitura programatikoa da, udalerriek inguruan dituzten baliabide publiko eta pribatuak ezagutzean oinarritzen dena, beren tonu fisiko eta emozionala hobetuko duten hainbat kirol-praktika egin ahal izateko.

Hona hemen jardura horien adibide batzuk:

- Erraz irakurtzeko kluba
- Informatika
- Antzerkiaren bidezko adierazpena.
- Euskal dantzak.
- Hizkuntzak (euskara, ingelesa)
- Irisgarritasun kognitiboko lantaldeak.

b) Egin beharreko jardueraren hartzaileak.

Goian deskribatu den eta diru-laguntzaren xede den jardueraren onuradunak desgaitasuna duten

Se trataría en todo momento de actividades a disfrutar entre semana, de lunes a domingo, en horario de tarde.

- **Colonias-Campus**

Van dirigidos a participantes de 14 años en adelante en bloques de edad. Van dirigidos a participantes de 14 años en adelante.

El desarrollo de los campus y de las colonias se realiza de lunes a viernes de 9h a 16:30h.

Las colonias de verano se desarrollan del 1 al 15 de julio, los campus de semana santa la 1ª semana, y los campus de navidad la última semana de diciembre.

- **Ocio y tiempo libre autogestionado**

Programa dirigido a personas mayores de 20 años con discapacidad intelectual que formaran grupos de 7/10 personas para realizar actividades autogestionadas por ellos.

Las actividades de ocio tendrán una frecuencia quincenal o semanal en función de los intereses de los participantes, pero dentro del fin de semana por lo menos durante el primer año de existencia del grupo.

La frecuencia de formación/capacitación del grupo autogestionado durante varios meses será de 4 horas semanales divididas en 2 días a la semana para adquirir las competencias necesarias.

- **Bienestar físico-emocional y participación social activa.**

Se trata de una estructura programática, basada en el conocimiento de los diferentes recursos tanto públicos como privados que las localidades tienen en su entorno, con el objetivo de que pueden llevar a cabo diferentes prácticas deportivas que mejore su tono físico y emocional.

Algunos ejemplos de dichas actividades son:

- Club de lectura fácil
- Informática
- Expresión a través del Teatro.
- Danzas vascas.
- Idiomas (Euskera, Inglés)
- Grupos de trabajo de Accesibilidad Cognitiva.

b) Personas destinatarias de la actividad a realizar.

Las personas destinatarias de la actividad subvencionada descrita serán las personas





pertsonak izango dira, baldin eta erakunde onuradunak ezarritako baldintzak betetzen badituzte. Espediente honen parte den proiektuan agertzen dira baldintza horiek

Hirugarrena.- Aurkeztutako agiriak

Diru-laguntza jaso duen entitateak agiri hauek aurkeztu ditu, besteak beste:

- 1.- Jarduera-proiektu bat —dirulaguntzaren xede den ekintza azaltzen duena— eta gastu eta sarreraren egoeraren aurreikuspen bat; zeintzuk espediente honen parte diren.
- 2.- Emakumeen eta Gizonen arteko Berdintasunerako Plana.

Laugarrena.- Zenbatekoa eta aurrekontuko kreditua

Diru-laguntzaren gehieneko zenbatekoa BERREHUN ETA HOGEITA ZORTZI MILA (228.000 €) euro da; 2023(e)ko ekitaldiko partida honen kargura emango da: 45100ekonomikoa, 231109 programa, 0304 organikoa, 2008/0268proiektua.

Bosgarrena.- Erakunde onuradunak

Erakunde onuradunak maiatzaren 31ko 5/2005 Foru Arauko 12. artikuluan ezarritako betekizunak betetzen ditu; halaber, egunean dauzka bere zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzako Diruzaintza Orokorrearekikoak.

Ezingo dira aurkeztu eta onuradunak izan emakumeen eta gizonen berdintasunerako ekainaren 20ko 4/2018 Foru Arauaren 42. artikuluan zerrendatzen diren inguruabarrak biltzen dituzten erakundeak. Hona hemen inguruabar horiek:

- a) Administrazio-, lan- edo zigor- bidean berdintasunerako eta sexuaren zioz bereizkeriarik ez jasotzeko eskubidea urratzeagatik zehapen irmoa jaso dutenak.
- b) Beren helburuak, onarpen- edo sarbide-sistema, funtzionamendua, ibilbidea, jarduketa, antolaketa edo estatutuak emakumeen eta gizonen berdintasunaren printzipioaren aurkakoak badira.
- c) Emakumeen eta gizonen berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen III. Tituluan, edo emakumeen eta gizonen berdintasun eragingarritako martxoaren 22ko 3/2007 Lege Organikoan edo foru

con discapacidad, que cumplan los requisitos establecidos por la entidad beneficiaria que constan expresamente en proyecto que forma parte del presente expediente.

Tercera.- Documentación Aportada

La Entidad subvencionada ha aportado entre otras, la siguiente documentación:

- 1.- Un proyecto de actividad y una previsión del estado de gastos e ingresos, explicativo de la acción objeto final de la subvención, que forman parte del presente expediente.
- 2.- Plan para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

Cuarta.- Cuantía y crédito presupuestario

La cuantía máxima a subvencionar asciende a DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL (228.000 €) euros, consignado en el económico 45100, programa 231109, orgánico 0304, número de proyecto 2008/0268, del ejercicio 2023.

Quinta.- Entidades beneficiarias

La entidad beneficiaria cumple con los requisitos establecidos en el artículo 12 de la Norma Foral 5/2005, de 31 de mayo, y en especial se manifiesta que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales y para con la Tesorería General de la Seguridad Social.

No podrán concurrir ni ser beneficiarias aquellas entidades en quienes concurren las circunstancias relacionadas en el artículo 42 de la Norma Foral 4/2018, de 20 de junio para la igualdad de Mujeres y Hombres y que son:

- a) Que hayan sido sancionadas en firme en vía administrativa, laboral o penal por vulneración del derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo.
- b) Cuyos fines u objetivos, sistema de admisión o acceso, funcionamiento, trayectoria, actuación, organización o estatutos sean contrarios al principio de igualdad de mujeres y hombres.
- c) Que incumplan las obligaciones establecidas en el Título III de la Ley 4/2005 para la Igualdad de Mujeres y Hombres, o en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad





arau honetan ezarritako betebeharrak betetzen ez dituztenak.

efectiva de mujeres y hombres o en la presente norma foral.

Era berean, ezingo dira diruz lagundu sexuagatik bereizten duten jarduerak edo ekintzak.

Asimismo, no se podrán subvencionar las actividades o acciones que discriminan por razón de sexo.

Seigarrena.- Aplikatu beharreko araubide juridikoa

Diru-laguntza honi aplikatu beharreko araubide juridikoa testu hauetan ezarritakoa da:

- a) 5/2005 Foru Araua, maiatzaren 31koa, Foru Administrazioak ematen dituen diru-laguntzen araubide juridiko orokorra arautzen duena.
- b) 34/2010 Foru Dekretua, martxoaren 23koa, maiatzaren 31ko 5/2005 Foru Araua garatzen duen Diru-laguntzen Araudia onesten duena.
- c) Bizkaiko Gardentasunari buruzko otsailaren 17ko 1/2016 Foru Araua.
- d) Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako 4/2018 Foru Agindua, ekainaren 20koa.
- e) Ebazpen hau.
- f) Aplikagarri diren administrazio-zuzenbideko gainerako arauak eta, horrelakorik ezean, zuzenbide pribatukoak.

Zazpigarrena.- Bateragarritasuna edo bateraezintasuna xede bererako beste diru-laguntza, laguntza, diru-sarrera eta baliabide batzuekin.

Emandako diru-laguntza bateragarria da beste administrazio edo erakunde publiko batzuek zein entitate pribatuek xede bererako ematen dituzten diru-laguntza, laguntza, diru-sarrera eta baliabide guztiekin, horiei buruzko araudian ezarritakoa gorabehera. Hala ere, emandako diru-laguntzaren zenbatekoa, bera bakarrik edo beste diru-laguntza, laguntza, diru-sarrera edo baliabide batzuekin batera, ezin da izan diru-laguntza aplikatuko den jardueraren kostua baino handiagoa. Hala izanez gero, soberakina itzuli beharko da, eta sortutako berandutze-korrituak ordaindu beharko dira.

Sexta.- Régimen jurídico aplicable

El régimen jurídico aplicable a la presente subvención es el establecido por:

- a) La Norma Foral 5/2005, de 31 de mayo, por la que se regula el régimen jurídico general de las subvenciones otorgadas por la Administración Foral.
- b) El Decreto Foral 34/2010, de 23 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Subvenciones, de desarrollo de la Norma Foral 5/2005, de 31 de mayo.
- c) Norma Foral 1/2016, de 17 de febrero de Transparencia de Bizkaia.
- d) La Norma Foral 4/2018, de 20 de junio para la igualdad de mujeres y hombres.
- e) La presente resolución.
- f) Las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las del derecho privado que le sean aplicables.

Séptima.- Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad.

La subvención otorgada será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, sin perjuicio de lo que pudiera establecer la normativa reguladora de dichas subvenciones o ayudas. No obstante, el importe de la subvención concedida en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad





Zortzigarrenena.-Diru-laguntza ordaintzeko epeak eta moduak.

Ordainketa entitate onuradunari berari egingo zaio; horretarako, entitateak kopurua oso-osorik erabili beharko du dirulaguntzaren berariazko xedeetarako, eta ebazpen honetan ezarritako betekizun guztiak beteta eduki. Dirulaguntzei buruzko Araudia onesten duen Bizkaiko Foru Aldundiaren martxoaren 23ko 34/2010 Foru Dekretuaren 30.3.d) artikuluan xedatutakoarekin bat etorriz (dekretu horrek maiatzaren 31ko 5/2005 Foru Araua garatu du), gizarte ekintzako proiektuak edo programak egiten dituzten irabazteko asmorik gabeko entitateek ez dute jarri behar bermerik, ez eta haien federazioek, konfederazioek eta elkarteek ere. Ordainketa-agindua ebazpen hau sinatzean emango da.

Gizarte Ekintza Saileko Pertsonen Autonomia Sustatzeko Zuzendaritza Nagusiaren bidez ordainduko da, haren aurrekontuaren kargura.

Egin beharreko jardueren gastuen aurrekontua handitzen bada, horrek ez du inola ere ekarriko Bizkaiko Foru Aldundiak ebazpen hau dela bide jarri beharreko diru kopurua handitzea.

Ebazpen hau betetzeak sortzen dituen eskubideak, tasak, zergak, konpentsazioak eta kalte-ordainak erakunde onuradunaren kargura izango dira, bai eta hura betetzeko behar diren baimenak eta lizentziak ere.

Bizkaiko Foru Aldundiak emandako izaera bereko laguntzaren bat itzularazteko zehapen-prozeduraren bat izapidetu bada, ekarpenak ordaintzeko baldintza izango da prozedura hori amaituta egotea.

subvencionada, procediendo el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad subvencionada, así como la exigencia del interés de demora correspondiente, para el caso en que se supere dicho coste.

Octava.- Plazos y modos de pago de la subvención.

La ordenación del pago será directa a favor de la entidad beneficiaria quedando, en todo caso, condicionada a la aplicación total de la cantidad concedida a los fines específicamente previstos y una vez cumplidos los requisitos establecidos en la presente resolución. Conforme a lo dispuesto en el artículo 30.3.d) del Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 34/2010, de 23 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Subvenciones, de desarrollo de la Norma Foral 5/2005, de 31 de mayo, las entidades no lucrativas, así como las federaciones, confederaciones y agrupaciones de las mismas, que desarrollen proyectos o programas de acción social, quedan exoneradas de la constitución de garantía. La ordenación de pago se realizará a la firma de la presente resolución.

El pago se instrumentará a través de la Dirección General de Promoción de la Autonomía Personal del Departamento de Acción Social, con cargo a su presupuesto

En ningún caso el aumento del presupuesto de gastos de las acciones a realizar implicará el aumento de las cantidades aportadas por la Diputación Foral de Bizkaia en virtud de la presente resolución.

El pago de los derechos, tasas, impuestos, compensaciones e indemnizaciones a que diera lugar el cumplimiento de la presente resolución, así como la obtención de todos los permisos y licencias precisos para su ejecución serán a cuenta de la entidad beneficiaria de la subvención.

El pago de las aportaciones quedarán condicionados a la terminación de cualquier procedimiento de reintegro sancionador que habiéndose iniciado en el marco de aportaciones de la misma naturaleza concedidas por la Diputación Foral de Bizkaia, se halle todavía en tramitación.





Bederatzigarrena.- Xedea gauzatzeko epealdia.

Diru-laguntzaren xedea 2023(e)ko urtarrilaren 1etik abenduaren 31ra bitartean gauzatu da.

Hamargarrena.- Diru-laguntza aldatzea.

Erakunde onuradunak diru-laguntza aldatzeko eskatu ahal izango du diruz lagundutako jarduera gauzatzeko epealdia amaitu baino lehen, betiere diru-laguntza emateko aintzat hartutako inguruabarretako baten bat aldatu bada.

Halaber, onuradunak ezarritako epealdiak luzatzeko (araudiak horretarako aukera ematen duenean), emandako diru-laguntzaren zenbatekoa murrizteko edo jarduerako ekintzak aldatzeko eskatu ahal izango du, baina horretarako ezinbestekoa izango da aldagaitaren eragilea ustekabeko gertaera bat izatea edo aldaketa beharrezkoa izatea jarduera gauzatzeko, eta gainera ezingo du aldatu diru-laguntzaren xedea edo hirugarren pertsonen eskubideak urratu.

Hamaikagarrena.- Diru-laguntza justifikatzeko epea eta modua.

Erakunde onuradunak 2024(e)ko uztailaren 1a baino lehen frogatu beharko du diruz lagundutako ekintza burutu duela eta emandako funtsak horretan erabili dituela.

Justifikazio hau Bizkaiko Foru Aldundiaren egoitza elektronikoaren bidez aurkeztu beharko da.

Azaldutakoa frogatzeko, justifikazio-kontua erabiliko da; horrekin batera, auditorearen txostena ere aurkeztuko da, alegia, Diru-laguntzei buruzko Araudiko 59. artikuluan ezarritakoa.

Justifikazio-kontua eta auditorearen txostena orri guztiak zenbakituta eta zigilatuta aurkeztu beharko ditu enpresa auditoreak.

Novena.- Plazo de ejecución.

El plazo de ejecución del objeto de la subvención abarcará el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2023.

Décima.- Modificación de la subvención.

La entidad beneficiaria podrá solicitar antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad subvencionada una modificación de la subvención, siempre y cuando la misma se fundamente en la alteración de alguna de las condiciones que fueron tenidas en cuenta para la concesión de la misma.

Del mismo modo, podrán solicitar modificaciones que supongan ampliación de aquellos plazos que conforme a normativa sean susceptibles ampliación, 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 dañen derechos de terceras personas.

Undécima.- Plazo y forma de justificación de la subvención.

La entidad beneficiaria deberá justificar antes del 1 de julio de 2024, la realización de la acción subvencionada y la aplicación de los fondos a dicha acción.

La presentación de dicha justificación deberá realizarse a través la sede electrónica de la Diputación Foral de Bizkaia

El sistema de justificación será el de la cuenta justificativa con aportación de informe de persona auditora, previsto en el artículo 59 del reglamento de subvenciones.

La cuenta justificativa con aportación de informe de la persona auditora deberá presentarse numerada y sellada por la empresa auditora en todas sus páginas.





Kontu-auditorea Kontabilitate eta Kontu Auditoretzako Institutuaren menpeko Kontu Auditoreen Erregistro Ofizialean jardule gisa inskribatuta egon beharko da. (Erakundeak bere urteko kontuen auditoria egin behar badu, txostena auditore berberak egin beharko du).

Auditoreak berrikusi beharreko justifikazio-kontuan honako hauek agertu beharko dira:

1.- Diru-laguntza emateko ebazpenean ezarritako baldintzak betetzen direla frogatzen duen jarduketamemoria, egin diren jarduerak eta lortu diren emaitzak adierazita. Gutxienez eduki hauek izango ditu:

- DIRU-LAGUNTZAREN XEDEA. Diruz lagundutako jardueraren helburuaren azalpena.

- Egindako EKINTZEN DESKRIBAPENA (aldiak, tokiak, maiztasuna, egunak...).

- PERTSONA ONURADUNAK:

Pertsona onuradunen kopurua eta tipologia, edo diruz lagundutako plaza kopurua, sexuaren arabera bereizita.

- GIZA BALIABIDEAK (sexuaren arabera bereizita) eta materialak: diru-laguntzaren xedea betetzeko erabili direnak.

- Eskaeran aurkeztutako proiektuan aurrez ezarritako adierazle neurgarrien bidez lortutako LORPENAK.

2- Memoria ekonomikoa, honako hauek jaso beharko dituena::

- Bizkaiko Foru Aldundiko egoitza elektronikoan dagoen eredu orokorrari jarraiki, diruz lagundutako proiektuari edo jarduerari egotzitako Gastu eta Sarreraren Egoeraren justifikazio orria.

La persona auditora de cuentas deberá estar inscrita como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas. (En los supuestos en los que la Entidad tenga obligación de realizar la auditoria de sus cuentas anuales, el informe debe realizarlo la misma persona auditora).

La cuenta justificativa objeto de revisión por parte de la persona auditora comprenderá:

1- 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, que deberá tener el siguiente contenido mínimo:

-OBJETO DE LA SUBVENCION. Descripción del fin de la actividad subvencionada.

-DESCRIPCION DE LA ACCIONES realizadas (períodos, lugares, frecuencia, fechas de ejecución...).

-PERSONAS BENEFICIARIAS:

Número de personas beneficiarias y tipología, o plazas subvencionadas, desagregadas por sexo.

-RECURSOS humanos (desagregados por sexo) y materiales destinados al cumplimiento del objeto de la subvención.

- LOGROS conseguidos mediante indicadores medibles previamente establecidos en el proyecto presentado en la solicitud.

2- Una memoria económica que deberá contener:

- Justificación de Estado de Gastos e Ingresos imputados al proyecto o actividad subvencionada, conforme al modelo estandarizado que figura en la sede electrónica de la Diputación Foral de Bizkaia.





- Jasotako kostu orokor edota zeharkakoen berri ematea: nolakoak diren, zenbatekoak eta, beharrezkoa izanez gero, banatzeko irizpideak.

Hiru aurrekontuen zerrenda xehatua; Dirulaguntzei buruzko foru-arauaren 29.3. artikulua arabera, onuradunak berak eskatutako zerrenda, hain zuzen (hamabigarren klausula, 3. zenbakia, eta hamalagarrena, d) letra).

- Erabili gabeko soberakinak badago, diru kopuru hori eta sortu dituen korrituak itzultzeko ordainketa-gutuna.

Txosten hori Ogasun eta Finantza Saileko foru diputatuaren apirilaren 15eko 945/2011 Foru Aginduan ezarritakoaren arabera egin behar da (agindu horren bidez, foru sektore publikoko dirulaguntzen justifikazio-kontuak berrikusteko lanak egiteko kontu-auditoreen jardun-arauak onartzen dira,

Horri dagokionez, honela egin behar da memoria ekonomikoaren berrikuspena, 945/2011 Foru Aginduaren eranskinaren 3. artikuluan, 2.b) letran aipatzen dena:

- a) Proiektuari edo jarduerari egotzitako pertsonal-gastu guztien gainean.
- b) Zuzeneko gainerako gastuen kasuan, gastuen zerrenda sailkatutik lakin adierazgarri bat hartu behar da prozedura estatistikoak aplikatuta; % 95eko konfiantza-maila izan behar du, eta $\pm$ % 5eko errorea, gehienez..

Beren-beregi honako datu hauek ere adierazi behar dira: laginketa-sistematik erabili den ala ez, eta, erabili bada, zein laginketa-sistema erabili den; aztertutako lagineko elementuen kopurua eta lakin horren zenbatekoa guztizkoaren aldean; eta aurkitutako akatsen ehunekoa aztertutako laginari dagokionez (elementuen kopurua eta ukitutako gastuen zenbatekoa ere aintzat hartuta).

- Indicación, en su caso, de los criterios de reparto, naturaleza y cuantía de los costes generales y/o indirectos incorporados.

- Una relación detallada de los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 29.3 de la Norma Foral de Subvenciones, deba haber solicitado la persona beneficiaria (cláusulas duodécima, apartado 3 y decimocuarta, apartado d)

- En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

Dicho informe se elaborará conforme a lo dispuesto en la Orden Foral 945/2011, de 15 de abril, del Diputado Foral de Hacienda y Finanzas, que aprueba las normas de actuación de las personas auditoras de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de las cuentas justificativas de subvenciones en el ámbito del sector público foral.

A estos efectos, la revisión de la memoria económica, contemplada en el apartado 2.b) del artículo 3 del Anexo de la citada Orden Foral 945/2011, se realizará:

- a) Sobre la totalidad de los gastos de personal imputados al proyecto/actividad.
- b) Para el resto de gastos directos, se seleccionará de la relación clasificada de gastos, una muestra representativa mediante procedimientos estadísticos, que cumplirá con un nivel de confianza del 95% y un error máximo de más/menos 5%.

Se indicará expresamente si se ha utilizado o no el sistema de muestreo, y si efectivamente se ha utilizado, se deberá indicar el sistema de muestreo empleado, el número de elementos e importe de la muestra analizada respecto del total y porcentaje de deficiencias advertido respecto a la muestra analizada (también en término de número de elementos y cuantía de los gastos afectados).





Hamabigarrena.- Diru-laguntza jaso dezaketen gastuak.

1. Diru-laguntza jaso dezaketen gastutzat joko dira diruz lagundutako jardueraren izaerari zalantzarik gabe erantzuten diotenak, beharrezkoak badira eta oinarri arautzaile hauetan ezarritako egikaritze-aldian egiten badira.

Bereziki, honako hauek ez dira diruz lagundu daitezkeen gastuak:

- a) Banku-kontuetako korritu zordunak.
- b) Korrituak, errekareruak, administrazio-zehapenak eta zigor-zehapenak.
- c) Prozedura judizialetakoa gastuak.
- d) Higiezinak erosteko finantza-gastuak.

2. Diru-laguntzaren xede izan daitezke helburua gauzatzeko kontratatzen diren langileen gastuak. Hala ere, erakunde edo zentroen zuzendaritzetako edo kontseiluetako kide legez egiten diren jarduerak eragiten dituzten gastuak ezin izango dira langileria gastuetan sartu, baldin eta langileek ez badute diru-laguntzaren helburuari loturiko berariazko lanak egiteko lan-kontraturik, ez behar bezalako titulurik.

Diru-laguntzaren xede izan daitezke boluntarioentzako konpentsazioen gastuak, Eusko Legebiltzarraren Boluntariotzari buruzko ekainaren 25eko 17/1998 Legean ezarritakoarekin bat etorritik.

Auditore batek justifikazio-kontuari buruzko txostena eman duela-eta, betebehar hori betetzeko egiten diren gastuak diru-laguntzaren xede izan daitezke.

Tributuetaarako diru-laguntza eman ahal izango da, baldin eta diru-laguntza jasotzen duen entitateak berak ordaintzen baditu. Ez dira inolaz ere diruz laguntzeko moduko gastutzat hartuko berreskuratu edo konpentsatu daitezkeen zeharkako zergak.

3. Diruz lagundu daitezkeen gastuaren zenbatekoa handiagoa bada Sektore Publikoko Kontratuak

Duodécima.- Gastos subvencionables

1. Se considerarán gastos subvencionables aquéllos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios, y se realicen en el plazo de ejecución establecido por las presentes bases reguladoras.

En particular, no se considerarán gastos subvencionables

- a) los intereses deudores de las cuentas bancarias
- b) intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- c) los gastos de procedimientos judiciales
- d) los gastos financieros derivados de la adquisición de inmuebles.

2. Podrán ser objeto de subvención, los gastos del personal contratado para la realización del fin de la misma. No obstante, no podrán incluirse como gastos de personal, los originados por las actividades realizadas en la condición de miembros de las Juntas Directivas o Consejos de Dirección de las Entidades, a no ser que se esté contratado laboralmente y capacitado mediante la titulación necesaria y suficiente para la realización de las labores específicas del objeto de la subvención.

Podrán ser objeto de subvención los gastos de compensación de voluntariado, conforme a lo dispuesto en la Ley del Parlamento Vasco 17/1998, de 25 de junio, del voluntariado.

Podrán ser objeto de subvención los gastos generados como consecuencia del cumplimiento de la obligación que establece la necesidad de informe de persona auditora de la cuenta justificativa.

Los tributos son subvencionables cuando la entidad beneficiaria de la subvención los abona efectivamente. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

3. Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías





buruzko 2017ko azaroaren 8ko 9/2017 Legean ezartzen diren zenbatekoak baino (lege horren bidez ekartzen baitira Espainiako ordenamendu juridikora Europako Parlamentuaren eta Kontsularen 2014ko otsailaren 26ko 2014/23/EB eta 2014/24/EB Zuzentarauak), orduan entitate onuradunak gutxienez hiru hornitzaileen eskaintzak eskatu beharko ditu, zerbitzua egiteko edo ondasuna emateko konpromisoa hartu baino lehen. Hori ez da beharrezkoa izango baldin eta, dirulaguntza jaso dezaketen gastuen ezaugarri bereziengatik, merkatuan ondasun eta zerbitzuok hornitu edo egiten dituen hainbeste entitaterik ez badago, edo gastua diru-laguntza eskatu baino lehen egin bada.

Araudi horretan aipatutako betebeharrari dagokionez, hamalagarren klausularen d) letran ezarritako erregulazioa hartuko da kontuan.

Aurkeztzen diren eskaintzen arteko hautapenerako irizpideak eraginkortasuna eta ekonomia izango dira. Eskaintza ekonomiko hoberena hautatzen ez bada, arrazoiak azaldu beharko dira memoria batean.

4. Gizarte Ekintza Sailak diruz lagundutako zerbitzua ustatzekari lotuta ez dauden gastuak identifikatzen baditu, edo eskatutako gastua jardueraren izaerarako kualitatiboki edo kuantitatiboki egokia ez dela uste badu, doitu eta proportzionala iruditzen zaion zenbatekora murriztu ahaliko da.

Hamahirugarrena.- Azpikontretazioa

Diruz lagundutako proiektua osatzen duten ekintza guztiak % 75eraino azpikontretata daitezke, 2005eko maiatzaren 31ko 5/2005 Foru Arauaren 27. artikuluan (arau horrek Foru Administrazioak ematen dituen Diru-laguntzen Lege Araubide Orokorra arautzen du) eta haren errege-lamenduaren 53. artikuluan ezarritako baldintzetan.

Aurrekoa gorabehera, ezingo dira azpikontretatu diruz lagundutako jardueraren kostua handitu arren jarduerak horri balio erantsirik ez dakarkioten jarduerak.

establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, la entidad beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes empresas proveedoras con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

La obligación referida en la citada normativa se entenderá de acuerdo a la regulación prevista en el apartado d) de la cláusula decimocuarta.

La elección entre las ofertas presentadas, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

4. Si el Departamento de Acción Social identifica gastos no vinculados a la explotación del servicio subvencionado o considera que el gasto solicitado no es adecuado, cualitativa y cuantitativamente a la naturaleza de la actividad, éste podrá ser reducido a la cuantía que se considere ajustada y proporcional

Decimotercera.- Subcontratación

Podrán subcontratarse hasta el 75% del importe de las acciones que integran el proyecto subvencionado en los términos previstos por el artículo 27 de la Norma Foral 5/2005, de 31 de mayo, reguladora del Régimen Jurídico de las Subvenciones otorgadas por la Administración Foral y en el artículo 53 de su Reglamento.

No obstante lo anterior, en ningún caso podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la acción subvencionada, no aporten valor añadido a la misma.





Hirugarren batzuekin idatziz egiten diren eta Sektore Publikoko Kontratuei buruzko 2017ko azaroaren 8ko 9/2017 Legearen arabera (lege horren bidez ekartzen baitira Espainiako ordenamendu juridikora Europako Parlamentuaren eta Kontsularen 2014ko otsailaren 26ko 2014/23/EB eta 2014/24/EB Zuzentarauak) adjudikatzen diren kontratuak onartuko dira, nahiz eta diru-laguntzaren zenbatekoaren % 20 gainditzen duten eta haien zenbatekoa 60.000 eurotik gorakoa den. Halakoetan, erakunde onuradunak kontratu horien berri eman beharko dio Bizkaiko Foru Aldundiari.

Ezin izango da kontraturik zatitu, hari dagokion zenbatekoa gutxitu eta goiko paragrafoko betekizunak bete beharra saihesteko.

Kontratistek erakunde onuradunarekin soilik izango dituzte betebeharrak. Izan ere, onuradunak hartuko du, Administrazioaren aurrean, diruz lagundutako ekintzak burutzeko erantzukizun osoa. Gainera, erakunde onuradunaren ardura izango da hirugarren batzuekin hitzartutako ekintza diruz lagunduak gauzatzean errespetatu daitezen diru-laguntza jaso dezaketen gastuen izaerari eta zenbatekoari dagokienez diru-laguntzaren oinarri arautzailetan ezarritako mugak. Kontratista horiek laguntzeko betebeharra dute, 2005eko maiatzaren 31ko 5/2005 Foru Arauaren 41. artikulua xedatutakoarekin bat (arau horrek Foru Administrazioak ematen dituen Diru-laguntzen Lege Araubide Orokorra arautzen du).

Erakunde onuradunak ezin izango du inola ere hitzartu diruz lagundutako ekintzak osorik edo partez egitea 2005eko maiatzaren 31ko 5/2005 Foru Arauaren 27.7 artikuluan zehaztutako pertsona eta erakundeekin (arau horrek Foru Administrazioak ematen dituen Diru-laguntzen Lege Araubide Orokorra arautzen du).

Hamalagarrena.- Erakunde onuradunaren betebeharrak

Erakunde onuradunaren betebeharrak honako hauek izango dira:

a) 5/2005 Foru Arauan (12. artikuluan) ezarritako betekizunak bete behar ditu, erakunde onuradun gisa hartu ahal izateko.

Se autoriza aquellos contratos con terceros que excediendo del 20% del importe de la subvención y, siendo su importe superior a 60.000 euros, se celebren por escrito y se adjudiquen conforme a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por las que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, quedando la entidad beneficiaria obligada a informar a Diputación Foral de Bizkaia de la celebración de los mismos.

No podrá fraccionarse un contrato con el objeto de disminuir su cuantía y eludir el cumplimiento de los requisitos exigidos en el párrafo anterior.

Las personas contratistas quedarán obligadas solo ante la entidad beneficiaria, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución de las acciones subvencionadas frente a la Diputación Foral de Bizkaia. Además, la entidad beneficiaria será responsable de que en la ejecución de las acciones subvencionadas concertadas con terceras personas se respeten los límites que se establecen en la normativa reguladora de la subvención, en cuanto a la naturaleza y cuantía de los gastos subvencionables. Estas personas contratistas estarán sujetas al deber de colaboración previsto en el artículo 41 de la Norma Foral 5/2005, de 31 de mayo, reguladora del Régimen Jurídico de las Subvenciones otorgadas por la Administración Foral.

En ningún caso podrá concertarse por parte de la entidad beneficiaria la ejecución total o parcial de las acciones subvencionadas con las personas y entidades reseñadas en el artículo 27.7 de la Norma Foral 5/2005, de 31 de mayo, reguladora del Régimen Jurídico de las Subvenciones otorgadas por la Administración Foral.

Decimocuarta.- Obligaciones de la entidad beneficiaria

La entidad beneficiaria se obliga a:

a) Cumplir los requisitos para obtener la condición de entidad beneficiaria establecida en Norma Foral 5/2005 (artículo 12)





b) Diru-laguntzaren xede den jarduera ezarritako moduan eta epealdian gauzatu behar du, ezarritako baldintzak beteta.

c) Diru-laguntzaren xede den ekintza gauzatu duela frogatu behar du hamaikagarren klausulan ezarritako bezala.

d) Zerbitzua emateko konpromisoa kontratu baino lehen, hiru (3) hornitzaileen eskaintzak eskatu behar dira, Dirulaguntzei buruzko Foru Arauaren 29.3 artikuluan xedatutakoarekin bat etorrita, diruz lagundutako programari egotzitako gastua artikuluko horretan aipatutako kopuruak baino txikiagoa bada ere.

e) Aplikatu beharreko araudiaren arabera aurkeztu behar dituen baimen eta erregistro guztiak lortu behar ditu.

f) Diru-laguntza ematen eta ordaintzen denean, egunean eduki behar ditu zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekiko betebeharrak.

g) Diru-laguntzen itzulketaren ondoriozko betebeharrak egunean eduki behar ditu, Diru-laguntzen Erregelamendua onetsi zuen martxoaren 23ko 34/2010 Foru Dekretuaren 16. artikuluan xedatutakoari jarraikiz.

h) Jarduera egiteko behar diren lanari, aseguruiei, arriskuetaarako aurreneurriei, zerbitzuen erabiltzaileen segurtasun osoari eta abarri buruzko arau guztiak bete behar ditu.

i) Gizarte Ekintza Sailaren egiaztapen-jarduketak eta Ogasun eta Finantza Foru Sailaren Finantza-kontrolerako jarduketak onartu behar ditu.

j) Bizkaia Foru Aldundia babeslea dela berariaz agerrarazi behar da diruz lagundutako jarduera guztietan, haiek zabaldu, hedatzera eman edo argitaratzen diren guztietan, horretarako, Aldundiaren logotipoa eta lankidetzari hori azaltzeko idazkuna jarriko dira argitaratzen diren publizitate eta argitalpen guztietan.

k) Bi hizkuntza ofizialak erabili behar ditu diruz lagundutako jarduera dela-eta jendaurrean egiten diren hitzaldi guztietan.

b) Realizar la actividad que fundamente la concesión de la subvención en la forma, condiciones y plazo establecidos.

c) Justificar la realización de la acción subvencionada en la forma señalada en la cláusula undécima.

d) Solicitar, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio, tres (3) ofertas de diferentes proveedores, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 29.3 de la Norma Foral de Subvenciones, con independencia de que la imputación del gasto al programa subvencionado en cuestión sea inferior a las cuantías referenciadas en el citado artículo.

e) Obtener todas las autorizaciones y registros a que estuviere obligada en razón de la normativa que le sea aplicable.

f) Hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social en el momento del otorgamiento y del pago del importe de la subvención.

g) Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 16 de Decreto Foral 34/2010 de 23 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de subvenciones.

h) Cumplir todas las normas laborales, seguros, prevención de riesgos, seguridad integral de las personas usuarias de sus servicios etc.. que requiera el desarrollo de su actividad.

i) Someterse a las actuaciones de comprobación que en su caso efectúe el Departamento de Acción Social y a los de Control Financiero correspondientes al Departamento Foral de Hacienda y Finanzas.

j) Hacer constar expresamente el patrocinio de la Diputación Foral de Bizkaia en cuantas actividades subvencionadas realicen y conlleven la divulgación, difusión o, en su caso, publicación de las mismas, mediante la incorporación de su logotipo y una leyenda explicativa en todos los medios publicitarios y publicaciones que se editen.

k) Utilizar las dos lenguas oficiales en todas las intervenciones públicas resultantes de la actividad subvencionada.





l) Bi hizkuntza ofizialak erabiltzea herritarrei bere jardueraren publizitatea egiteko erabiltzen diren eskuorri, kartel edo bestelako euskarri guztietan.

m) Diru-laguntzaren xedea betetzeko egiten diren agiri idatzietan zein grafikoetan sexismorik gabeko hizkera eta irudiak erabili behar ditu.

n) Diru-laguntzaren justifikazioan ematen diren datuak sexuaren arabera bereizi behar ditu, hau da, diruz lagundutako jardueraren onuradunetatik zenbat diren gizonak eta zenbat emakumeak adierazi, eta, behar izanez gero, emaitzak aztertu eta etorkizunean emakumeen eta gizonen arteko berdintasun handiagoa lortzeko hartu beharreko neurriak azaldu.

Era berean, datuak sexuaren arabera bereizi behar ditu pertsonen buruz sortzen den estatistika orotan. Hori guztia, Emakume eta Gizonen Berdintasunerako ekainaren 20ko 4/2018 Foru Aginduaren 24. artikulua betez.

o) Oztopo arkitektonikoak edo komunikaziorako trabak kentzen lagundu behar du, diru-laguntza honi loturik egiten diren zerbitzu, ekitaldi eta jarduera guztietan.

p) Proiektuaren jarduketa-eremu guztietan genero-berdintasunaren baldintza betetzen dela bermatzea.

q) Helburu bererako nazioko edo nazioarteko beste herri-administrazio edo erakunde publiko zein pribatu batzuek emandako diru-laguntza eta laguntza guztien berri eman behar dio berehala Gizarte Ekintza Sailari.

r) Gizarte Ekintza Sailari diru-laguntzaren gaineko edozein gorabehera jakinarazi behar dio, baldin eta diru-laguntza jasotzeko edo, hala denean, ezarritako helburuak betetzeko begira eragin handia izango badu.

s) Gizarte Ekintza Sail honek eskatzen dion guztietan, diru-laguntzaren xede den ekintzen onuradunen izenen zerrenda eman behar dio, jasotako laguntza espezializatuko zerbitzuak zehaztuta.

t) Gizarte Ekintza Sailak egiten dion errekerimenduari erantzutea, eta auditorearen

l) Utilizar las dos lenguas oficiales en todos los folletos, carteles o cualquier otro soporte utilizado para dar publicidad de su actividad a la ciudadanía.

m) Utilizar en toda la documentación escrita y gráfica que se produzca en desarrollo del objeto subvencionado, lenguaje e imágenes de carácter no sexista.

n) Aportar en la justificación de la subvención datos desagregados por sexo, esto es, el número de hombres y mujeres personas beneficiarias de la actividad subvencionada, y en su caso, un análisis de los resultados y medidas a adoptar en el futuro para conseguir una mayor igualdad entre mujeres y hombres.

Así mismo, se deberá desagregar los datos por sexo en cualquier estadística referida a personas que se genere, todo ello al amparo del artículo 24 de la Norma Foral 4/2018, de 20 de junio, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

o) Colaborar en la eliminación de las barreras arquitectónicas o de comunicación, en todos los servicios, eventos o actividades que se organicen en función de la presente subvención.

p) Velar por el cumplimiento de la condición de igualdad de género en todos los ámbitos de actuación del proyecto.

q) Comunicar al Departamento de Acción Social de forma inmediata la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de cualquier Administración Pública o Ente público o privado, nacional o internacional.

r) Poner en conocimiento del Departamento de Acción Social cualquier eventualidad o circunstancia relativa a la presente subvención que pueda afectar sustancialmente a la percepción de la subvención o, en su caso, a la ejecución de los fines programados.

s) Atender el requerimiento que en su caso se le haga por este Departamento de Acción Social, a fin de que aporte relación nominal de las personas destinatarias de la acción subvencionada, con detalle de los servicios de atención especializada recibidos.

t) Atender el requerimiento que en su caso se le haga por este Departamento de Acción





txostenean egiaztatutako dirulaguntzari egotzi zaizkion gastuen zerrenda sailkatua aurkeztea

u) Erakunde onuradunek une oro bete beharko dute COVID-19aren harira onetsitako indarrean dagoen araudia, eta, era berean, behar diren neurriak hartu beharko dituzte segurtasuna eta osasuna bermatzeko, diruz lagundutako programa, ekintza eta jarduera guztiak garatu eta gauzatzeari dagokionez, prebentzio-neurri legez.

Bereziki, dagokion osasun-agintaritzak emandako protokolo eta gomendio guztiak hartu beharko dira kontuan.

v) Erakunde onuradunak, bere kasuan, Bizkaiko gardentasunari buruzko otsailaren 17ko 1/2016 Foru Arauaren II. Tituluan jasotako eskakizunak bete beharko ditu.

w) Erakunde onuradunak emakumeen eta giz berdintasunerako ekainaren 20ko 4/2018 Foru Arau 46. artikuluan aurreikusitakoa bete beharko du; salb interes publikoko arrazoiek betebeharrak horiek salbu justifikatzen badute; kasu horretan, or proposatzaileak justifikazio-txostena aurkeztu beharko du. Honako hauek dira aipaturiko betebeharrak:

- a) emakume eta gizonen berdintasuna sustatze honako arlo hauetan: lanpostuak definitze horiek lortzea, kontratazioa eta iraungitze lanbide-sailkapena, sustapena, prestakuntz segurtasuna eta osasuna lanean, ordainsarie politika, erantzunkidetasuna eta bizi pertson familiar eta lanekoa bateragarri egitea, lanare kalitatea eta egonkortasuna, lanaldiare iraupena eta antolaketa eta sindikatu-ekintz ordezkaritza eta negoziazio kolektiboa. Hal lan-baldintza duin, zuzen eta diskriminazior gabekoak ziurtatuko dira.
- b) zaintzea emakume eta gizonen tratamendua, protagonismoa eta balorazioa baliokidea izatea eta irudia sustatzea honako balio hauetan funtsatuta: berdintasuna, presentzia orekatuta, dibertsitatea, erantzunkidetasuna eta rol zein genero-identitateen pluraltasuna. Hori guztia egingo da, proiektua edo jarduera egikaritzen denean, bai idatzizko, bai ahozko informazioan, ikonografian, publizitate-ekintzetan, barne eta kanpoko komunikazioan, formalean eta informalean, baita sortutako materialetan edo lanarekin zerikusia duten horietan ere.

Social, a fin de que aporte la relación clasificada de los gastos imputados a la subvención verificada en el informe de la persona auditora

u) Las entidades beneficiarias deberán cumplir en todo momento la normativa vigente adoptada con motivo del COVID- 19 y deberán asimismo adoptar las medidas necesarias destinadas a garantizar la seguridad y la salud en aras de su prevención, en el desarrollo y ejecución de todos los programas, acciones y actividades subvencionadas.

En especial se deberán tener en cuenta cuantos protocolos y recomendaciones emita la autoridad sanitaria correspondiente.

v) La entidad beneficiaria estará obligada en su caso, a cumplir las exigencias de publicidad activa contenidas en su Título II de la Norma Foral 1/2016, de 17 de febrero, de Transparencia de Bizkaia.

w) La entidad beneficiaria deberá cumplir con lo previsto en el artículo 46 de la Norma Foral 4/2018, de 20 de junio para la igualdad de Mujeres y Hombres, salvo que razones de interés público justifiquen la exención de estas obligaciones en cuyo caso el órgano proponente deberá presentar informe justificativo, y que son:

- a) Promover la igualdad de mujeres y hombres en la definición de los puestos de trabajo, acceso, contratación y extinción, clasificación profesional, promoción, formación, seguridad y salud laboral, política retributiva, corresponsabilidad y conciliación de la vida personal, laboral y familiar, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada laboral, y en la acción sindical, representación y negociación colectiva, asegurando unas condiciones laborales dignas, decentes y no discriminatorias.
- b) Velar porque el tratamiento, protagonismo y valoración de mujeres y hombres sea equivalente y el fomento de una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad, y pluralidad de roles e identidades de género, tanto en la información escrita, oral, iconográfica, acciones publicitarias, comunicación interna y externa, formal e informal como en los materiales generados o relacionados con la ejecución del proyecto o actividad.





- c) 250 langile baino gehiago dituzten pertsona fisiko edo juridikoek emakumeen eta gizonen benetako berdintasunerako martxoaren 22ko 3/2007 Legean aurreikusitako emakumeen eta gizonen berdintasunerako plan bat izateko betebeharra betetzen dela egiaztatu beharko dute.
- d) Plantillan hamabost langile baino gehiago dituzten pertsona fisiko edo juridikoek prebenitzeko, jarduteko, jarraipena emateko, ebaluatzeko eta lan-esparruan indarkeria matxista deuseztatzeko neurriak hartzen direla bermatu beharko dute, bereziki, sexu-jazarpena eta sexuarengatiko jazarpenari dagozkion neurriak

Hamabosgarrena.- Ez-betetzeak eta itzulketak

Itzulketa erakunde onuradunaren ekimenez eginez gero, ordainketa-gutuna eskatu ahal izango du aurretik hitzartu gabe, Diru-laguntzei buruzko Erregelamendua onesten duen Bizkaiko Foru Aldundiaren martxoaren 23ko 34/2010 Foru Dekretuaren 76. artikuluan xedatutakoarekin bat etorritz.

Maiatzaren 31ko 5/2005 Foru Arauko 33. artikuluan jasotako kasuetan, edo ebazpen honetan ezarritako eta bere gain hartutako edozein betebeharrak betetzen ez denean, diru-laguntza gisa jasotako zenbatekoak itzuli beharko dira eta, haiekin batera, diru-laguntza eman zen egunetik itzuli behar dela ebatzi arte sortutako berandutza-korrituak ordaindu beharko dira.

Aurreko paragrafoan aipatutako betebeharren betetze partzialak berekin ekarri ahal izango du diru-laguntzaren zati bat itzuli behar izatea; hala gertatuz gero, maiatzaren 31ko 5/2005 Foru Arauko 16.2.k artikuluan ezarritako proportzionaltasun-irizpidea aplikatuko da.

Beste administrazio edo erakunde publiko batek edo entitate pribatu batek, nazio mailakoak nahiz nazioartekoak, diru-laguntza ematen badu eta, ondorioz, egin beharreko jardueraren kostua baino gehiago jasotzen bada, gaindikina itzuli beharko da.

Berandutze-korrituak kalkulatzeko, diru-laguntza ordaindu zen unetik eta gastuaren justifikazio-kontua aurkeztu arteko aldia hartuko da kontuan,

- c) Las personas físicas o jurídicas con una plantilla superior a 250 personas deberán acreditar el cumplimiento de la obligación de disponer de un Plan para la Igualdad de mujeres y hombres previsto en la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como de su aplicación efectiva.
- d) Las personas físicas o jurídicas con más de quince personas trabajadoras en plantilla deberán garantizar la adopción de medidas para prevenir, actuar, dar seguimiento, evaluar y erradicar la violencia machista en el ámbito laboral, y específicamente las relativas al acoso sexual y acoso por razón de sexo.

Decimoquinta.- Incumplimiento y reintegros

Cuando el reintegro se produzca a iniciativa de la entidad beneficiaria, ésta podrá solicitar la correspondiente carta de pago sin contraído previo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 del Reglamento Foral de Subvenciones, aprobado por el Decreto Foral 34/2010, de 23 de marzo.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas en concepto de subvención, con exigencia de los intereses de demora correspondiente desde el momento de pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los casos recogidos en el artículo 33 de la Norma Foral 5/2005, de 31 de mayo, o cuando se incumpla cualquiera de las obligaciones asumidas y establecidas en la presente resolución.

El cumplimiento parcial de las obligaciones referidas en el párrafo anterior podrá dar lugar al reintegro parcial de la subvención, a cuyo efecto se aplicará el principio de proporcionalidad, de acuerdo a lo establecido en el artículo 16.2.k de la Norma Foral 5/2005, de 31 de mayo.

En el supuesto de concurrencia de subvenciones o ayudas de otras Administraciones o Entes públicos o privados, nacionales o internacionales, por las que se supere el coste de la actividad a desarrollar, se reintegrará el exceso obtenido.

El cálculo de los intereses de demora se realizará desde el momento de abono de la subvención hasta la fecha de presentación de





baldin eta jarduera osorik bete dela egiaztatzen bada edo, hori ez egiaztatu arren, ikusten bada erakundeak argi eta garbi beteko dituela bere gain hartutako konpromisoak.

Hamaseigarrena.- Diru-laguntzaren finantza-kontrola

Maiatzaren 31ko 5/2005 Foru Arauak 41. artikuluan ezarritakoa dela bide, erakunde onuradunak Foru Administrazioako organoei lagundu behar die, eta eurek eta finantza-kontrolako eskumenak dituzten organoek eskatzen dituzten agiri guztiak eman behar dizkie.

Hamazazpigarrena. Aurreikusi gabeko alderdi araugarriak eta auziak.

Ebazpen honetan ezarrita ez dagoen oro arautzeko, hauexek aplikatu beharko dira: Foru Administrazioak ematen dituen diru-laguntzen araubide juridiko orokorra arautzen duen maiatzaren 31ko 5/2005 Foru Araua, martxoaren 23ko 34/2010 Foru Dekretuak onetsitako Diru-laguntzen Foru Erregelamendua, eta aplikatu beharreko beste edozein xedapen.

Ebazpen honen ondoriozko auziak, berorien izaera juridiko administratiboa dela-eta, administrazioarekiko auzien jurisdikzioaren mende jarriko dira.

Hamazortzigarrena.- Dirulaguntzaren onuradun diren erakundeetako arduradunen datu pertsonalen tratamendua

Datu pertsonalak tratatzeko, kontuan hartuko da zer ezartzen duten 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduak, zeinak hizpide hartzen baitu pertsona fisikoen babesa datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio askeari dagokienez, eta abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoak, zeinak arautzen baititu Datu Pertsonalen Babesa eta Eskubide Digitalen Bermea.

Tratamenduaren arduraduna da Gizarte Ekintza Saileko Autonomia Pertsonala Sustatzeko Zuzendaritza Nagusia (Ugaskobidea 3 bis, 48014 Bilbo) eta datuak babesteko ordezkaria, berriz, Lege Aholkularitza, Informazioaren Segurtasuna eta Datu

la cuenta justificativa del gasto, siempre que se acredite el cumplimiento total de la actividad o, de no hacerlo y, se observe por parte de la entidad una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos.

Decimosexta.- Control financiero de la subvención

En virtud del artículo 41 de la Norma Foral 5/2005, de 31 de mayo, la entidad beneficiaria estará obligada a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida por los órganos de la Administración Foral, así como por los órganos que tengan atribuidas funciones de control financiero.

Deciséptima. Aspectos regulables no previstos y cuestiones litigiosas.

Para todo lo no previsto en la presente resolución será de aplicación la Norma Foral 5/2005, de 31 de mayo, por la que se regula el régimen jurídico general de las subvenciones otorgadas por la Administración Foral, el Reglamento Foral de Subvenciones aprobado por Decreto Foral 34/2010, de 23 de marzo, así como cualquier otra disposición que pudiera resultar de aplicación.

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

Decimoctava. - Tratamiento de datos personales de las personas responsables de las entidades beneficiarias de la subvención

Los datos personales serán tratados de conformidad a lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El responsable del tratamiento es la Dirección General de Promoción de la Autonomía Personal del Departamento de Acción (Ugaskobidea 3 bis 48014 Bilbao) y la persona Delegada de Protección de Datos es la Sección de Asesoramiento Jurídico,





Babesa Bideratzeko Atala (Kale Nagusia 25, 48009 Bilbo).

Seguridad de la Información y Protección de Datos - Gran Vía, 25 48009 Bilbao.

Tratamendu hori ahal publikoak baliatzeko eta legeko betebeharrak betetzeko egingo da.

Dicho tratamiento se realizará en el ejercicio de potestades públicas, el cumplimiento de obligaciones legales.

Datuak interesdunari edo haren ordezkariari eskatuko zaizkio, baita beste administrazio, erakunde, erregistro edo entitate publiko edo pribatu batzuei ere, legeak ezartzen dituen mugen barruan.

Los datos serán obtenidos de la persona interesada, o su representante, y de otras administraciones, organismos, registros o entidades públicas o privadas, dentro de los límites legales establecidos.

Bildutako datuen bidez kudeatuko dira harako dirulaguntza izendunak zein, Bizkaiko Lurralde Historikoaren aurrekontu orokorretan kontsignaturik, zuzentzen baitaizkie gizarte-zerbitzuen arloan jardura eta programak egiten dituzten entitateei.

Los datos recabados serán utilizados para la gestión de las subvenciones nominativas, consignadas en los Presupuestos Generales del Territorio Histórico de Bizkaia, dirigidas a entidades para la realización de actividades y programas en el ámbito de los servicios sociales.

Datu pertsonalak legeko betebeharrak batek aginduta edo interesdunak baimena ematen duenean baino ez dira lagako. Horrez gainera, ez da aurreikusten hirugarren herrialdeetara edo nazioarteko erakundeetara datu-transferentziarik egitea.

No se realizarán cesiones de datos personales, salvo por obligación legal o consentimiento de la persona interesada. Tampoco se prevén transferencias a terceros países u organizaciones internacionales.

Interesdunak eskubidea du bere datuak eskuratzeko, zuzendu edo ezaba daitezela eskatzeko edota haien tratamendua mugatu edo aurkartzeko idazki bat bidaliz Lege Aholkularitza, Informazioaren Segurtasuna eta Datu Babesa Bideratzeko Atalera.

La persona interesada tiene derecho a acceder a sus datos, solicitar su rectificación, supresión o la limitación u oposición al tratamiento mediante escrito dirigido a la Sección de Asesoramiento Jurídico, Seguridad de la Información y Protección de Datos.

Eskubide horietako bat baliatzeko aukera mugatu daiteke baldin bateraezina bada botere publikoen jardunarekin edo aplikagarria den araudiaren arabera legeko betebeharrak betetzearekin.

El ejercicio de alguno de estos derechos puede verse limitado cuando sea incompatible con el ejercicio de los poderes públicos o con el cumplimiento de obligaciones legales de acuerdo con la legislación aplicable.

Datu pertsonalen tratamenduari buruzko informazio xeheagoa kontsulta dezakezu Bizkaiko Foru Aldundiaren egoitza elektronikoan, hartarako prozeduran.

Puede consultar la información detallada sobre el tratamiento de los datos personales en la sede electrónica de la Diputación Foral de Bizkaia en su procedimiento correspondiente.

Hemeretzigarrena.- Diruz lagundutako jardueran parte hartzen duten pertsonen datu pertsonalen tratamendua

Decimonovena.- Tratamiento de datos personales de las personas que participan en la actividad subvencionada

Ebazpen honen xede den dirulaguntzaren entitate onuradunak bakarrik erantzungo du diruz

La Entidad beneficiaria de la subvención objeto de esta resolución será la única





lagundutako jardueratik eratorritako datu pertsonalen tratamenduengatik, eta bereziki bete beharko ditu zenbat ere printzipio eta obligazio erator litezkeen Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB)Erregelamendutik, zeinak hizpide hartzen baitu pertsona fisikoen babesa datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio askeari dagokienez eta zeinaren bidez indargabetzen baita 95/46/CE Zuzentaraua, eta abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikotik, zeinak arautzen baititu Datu Pertsonalen Babesa eta Eskubide Digitalen Bermea.

Esandakoari jarraikiz, hartuko ditu zenbat ere neurri tekniko eta antolakuntzazko behar diren hori betetzen dela ziurtatzeko, eta Bizkaiko Foru Aldundia erantzukizun orotik salbuetsita geldituko da datuen tratamenduan.

Baldin eta entitateak Bizkaiko Foru Aldundiari komunikatu behar badiakoi diruz lagundutako jardueretako parte-hartzaileen datuak, orduan Autonomia Pertsonala Sustatzeko Zuzendaritza Nagusiak hartuko du tratamendua egiteko ardura, eta datuok integratu egingo dira "Autonomia pertsonala sustatzea eta mendekotasun- eta desgaitasun-egoeretarako laguntza ematea" arloaren tratamenduan.

Horrez gain, Erregelamenduaren 13. artikuluan ezarritakoa betetzeko, entitateak jakinaraziko die diruz lagundutako jardueretako parte-hartzaileei ezen beren datuak Bizkaiko Foru Aldundiari komunikatuko dizkiola, hala zorroko beste zerbitzu batzuekin bateragarri denez egiaztatze eta gizarte-zerbitzuen arreta osoa bermatzeko.

Hori guztia gorabehera, datu pertsonalak unean-unean errekeritu ahalko dira hala egiaztatze ea dirulaguntza benetan aplikatzen ari den zertarako eman baita eta hartarako, dirulaguntzak erregulatzen dituen araudia betez.

Hogeigarrena. Arau-haustek eta zehapenak

Dirulaguntzen arloko arau-hauste administratiboak dira Foru Administrazioak emandako dirulaguntzen erregimen juridiko orokorra arautzen duen 2005eko maiatzaren 31ko 5/2005 Foru Arauan jasotako

responsable de los tratamientos de los datos personales derivados de la actividad subvencionada, debiendo cumplir, particularmente, con los principios y obligaciones que pudieren derivarse del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En virtud de lo anterior, adoptará cuantas medidas técnicas y organizativas sean necesarias para garantizar tal cumplimiento, quedando la Diputación Foral de Bizkaia eximida de cualquier responsabilidad en el tratamiento de estos datos.

En caso de que la entidad deba comunicar a la Diputación Foral de Bizkaia datos de las personas participantes en las actividades subvencionadas, la Dirección General de Promoción de la Autonomía Personal pasa a actuar como responsable del tratamiento, integrándose dichos datos al tratamiento de "Promoción de la autonomía personal y atención a la dependencia y la discapacidad".

Asimismo, en cumplimiento de lo establecido en el art. 13 del Reglamento, la entidad informará además a las personas participantes de las actividades subvencionadas de que sus datos serán comunicados a la Diputación Foral de Bizkaia, con el objeto de verificar la compatibilidad con otros servicios de cartera y garantizar la atención integral de los servicios sociales.

Todo ello sin perjuicio de que puntualmente pudieran requerirse datos personales para la verificación de la efectiva aplicación de la subvención a los fines para los que se concede, en cumplimiento de la normativa reguladora de subvenciones.

Vigésima- Infracciones y sanciones

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la Norma Foral 5/2005, de 31 de mayo, por la que se regula





ekintzak eta ez-egiteak, eta zigorra jaso ahalko dute, zabarkeria huts modura ere.

Dirulaguntza honi dagozkio arau-hausteei eta ezarri beharreko zehapenei dagokienez, guztiz aplikatzekoa izango da foru-arau horren 47-63 artikuluetan xedatzen den araubidea

Hogeita batgarrena.- Eskumenen eskuordetzea.

2010eko martxoaren 23ko 34/2010 Foru Dekretuak onartutako Diru-laguntzen Erregelamenduaren 12.4 artikuluan xedatutakoarekin bat etorrira, ahalmena ematen zaio Gizarte Ekintza Saileko foru diputatuari ebazpen hau garatzeko eta/edo exekutatu eta betetzeko beharrezkoak diren xedapen guztiak eman ditzan.

Hogeita bigarrena.- Inpugnazio moduak

Bizkaiko kondaira lurraldeko foru erakundeen hautapen, antolaketa, erregimen eta funtzionamenduari buruzko otsailaren 13ko 1987/3 Foru arauko 69.1 artikuluari jarraiki, ebazpen honek administrazio bideari amaiera ematen dio. Interesatuek, HILABETEKO epean, ebazpena eman duen organoaren aurrean, aurkako aukerako berraztertze errekurtsoa aurkez dezakete

Guzti hori, Administrazio publikoen administrazio prozedura erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 123. eta 124. artikuluekin ados.

Hogeita hirugarrena.- Jakinarazpena

Erabaki hau jakinaraztea, alegia, **DOWN SINDROMEA ETA BESTE DESGAITASUN INTELEKTUALEN EUSKADIKO FUNDAZIOA** erakundeari 2023. urterako diru-laguntza izenduna emateari buruzkoa, legeak ezarritako moduan

Zerbitzuak, Laguntzak eta Hirugarren Sektorea Sustatzeko Ataleko burua / Jefa de la Sección de Gestión de Servicios, Ayudas y Promoción del Tercer Sector. MAITE AMATRÍA CUESTA

Etxeko Arreta Zerbitzuko burua / Jefa del Servicio de Atención en el Hogar. MAITANE ANASAGASTI UNDA.

Mendekotasunaren Arretarako zuzendariordea / Subdirector de Atención a la Dependencia. IMANOL MADARIAGA SASIETA

el régimen jurídico de las subvenciones otorgadas por la administración foral, y serán sancionables incluso a título de simple negligencia.

Será de plena aplicación el régimen dispuesto en los artículos 47 a 63 de la citada norma foral, en caso de infracciones respecto a la presente subvención y las correspondientes sanciones a imponer.

Vigesimoprimera.- Delegación de competencias

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12.4 del Reglamento Foral de Subvenciones, aprobado por Decreto Foral 34/2010 de 23 de marzo, se faculta al diputado foral del Departamento de Acción Social para dictar cuantas disposiciones resulten necesarias para el desarrollo y/o ejecución y cumplimiento de la presente resolución

Vigesimosegunda.- Modos de impugnación

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 69.1 de la Norma Foral 3/87 de 13 de febrero, sobre elección, organización, régimen y funcionamiento de las Instituciones Forales del Territorio Histórico de Bizkaia, la presente resolución pone fin a la vía administrativa, pudiendo las personas interesadas interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que los hubiera dictado en el plazo de UN MES desde el día siguiente a que se le haya notificado.

Todo ello de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Vigesimotercera.- Notificación

Notificar la presente resolución, relativa a la concesión de la subvención nominativa en el año 2023, a la **FUNDACIÓN SÍNDROME DE DOWN Y OTRAS DISCAPACIDADES INTELECTUALES DEL PAÍS VASCO**, en legal forma.





Autonomia Pertsonala Sustatzeko zuzendari nagusia / Director general para la promoción de la autonomía personal. ASIER ALUSTIZA KAPANAGA

PROBIDENTZIA /PROVIDENCIA. Ontzat ematen dut aurreko proposamena, horrekin ados nago. Ondorioz, aurkez bekio Ahaldun nagusiari Foru Dekretua eman dezan / Presto mi conformidad con la propuesta antecedente y, en consecuencia, elévese a Decreto Foral del Excmo. Sr. Diputado General.

Gizarte ekintzako foru diputatua / El Diputado foral de acción social. SERGIO MURILLO CORZO.

Aurreko txostenak onartzen dira eta, ondorioz, horietan proposatzen denaren arabera ebatzen da / Se aceptan los anteriores informes y, en consecuencia, se resuelve de conformidad a lo que en ellos se dispone.

Ahaldun nagusia. El Diputado general. UNAI REMENTERIA MAIZ.





Fundación síndrome de Down y otras discapacidades intelectuales

OCIO Y TIEMPO LIBRE 2023



Fundacion Síndrome de Down y otras discapacidades
c/Virgen de Begoña
12-14 Trasera
48006 Bilbao
Tlfno 94 479 02 84

La Fundación Síndrome de Down y otras discapacidades intelectuales del País Vasco es una entidad privada sin ánimo de lucro, que comenzó su andadura hace ya más de 25 años (desde 1990), principalmente en el territorio de Bizkaia, aunque su ámbito de actuación se extiende a usuarios/as del resto de la comunidad autónoma vasca.

Desde sus inicios, todos los programas de intervención se han ido generando bajo el paraguas de la inclusión y la participación social en los distintos ámbitos y etapas de las personas, apoyando su proyecto de vida.

Los destinatarios de nuestra acción son las personas con Síndrome de Down u otra discapacidad intelectual ó con riesgo de desarrollarla (como es el caso de bebés que acuden a atención temprana) y sus familias, entendiendo que el bienestar de éstas últimas es un factor clave en el proyecto vital de sus hijos/as y por ello cuentan con un servicio específico que ayude a garantizarlo.

MISIÓN

“Nuestra Misión consiste en contribuir a la calidad de vida de las personas con discapacidad del desarrollo intelectual y/o del desarrollo y sus familias, ofreciendo apoyos de calidad que partan de sus demandas y las de sus familias, y que posibiliten su plena inclusión y participación social como personas de pleno derecho”

PLAN ESTRATEGICO (2019-2021)



La fundación pretende alcanzar esta misión apostando por un modelo global, que tiene como marco la Declaración Universal de Derechos Humanos y que está basado en tres ejes: calidad de vida, calidad de gestión y ética y que sigue una metodología común en todos nuestros servicios:

La Planificación centrada en la persona (PCP)

- Cuyo objetivo es el de que la persona con discapacidad pueda formular planes y metas que tengan sentido para ella.
- Conseguir este objetivo, requiere que la PCP sea:
- Flexible
- Posibilitadora de soportes
- Coordinada
- Participativa

Estos conceptos / ideas / formas de funcionamiento aparecen en nuestro plan estratégico divididos en 3 grandes bloques y con estrategias orientadas a:

- Las personas destinatarias y sus familias
- El funcionamiento y gestión interna
- Las relaciones externas, sociedad y posicionamiento

Para prestar los apoyos necesarios a las personas con discapacidad y sus familias, la FSDPV cuenta con un Patronato y un equipo de profesionales, que velan por el buen funcionamiento de la entidad.

Todo esto se traduce en una serie de programas y servicios, entre los cuales se encuentra el de Ocio y Tiempo Libre, que partiendo de esa declaración universal, pretende satisfacer el derecho de toda persona a disfrutar de su tiempo libre y de ocio.

Satisfacer ese derecho implica actuar como nexo entre las personas con DI y su comunidad y promover oportunidades y recursos para la participación plena en el ocio en comunidad, a través de una estructura profesional y con apoyo de un gran número de personas voluntarias.



Ocio y tiempo libre persigue los siguientes objetivos:

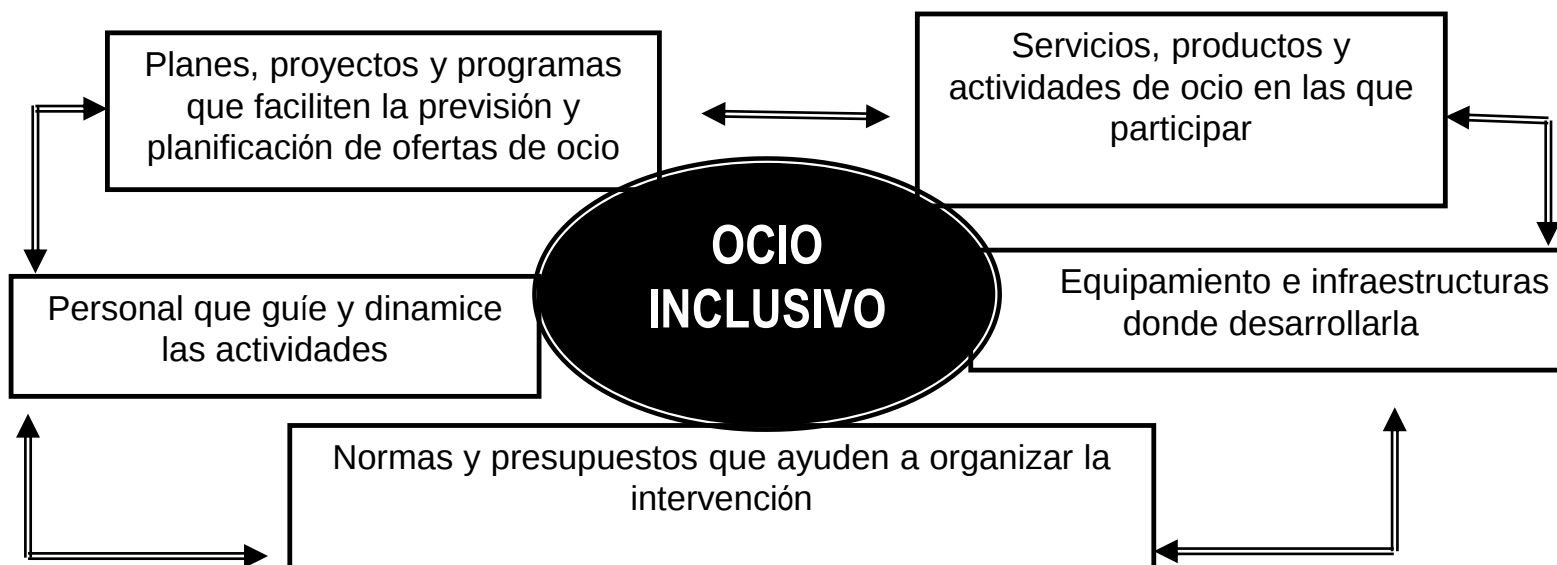
Favorecer que las personas con DI se diviertan y disfruten del tiempo de ocio utilizando, de manera normalizada, los recursos de ocio comunitarios.

Mejorar en habilidades de comunicación, relación, autonomía (personal y social) y toma de decisiones, que permitan una mejor integración y participación en el grupo y en la sociedad.

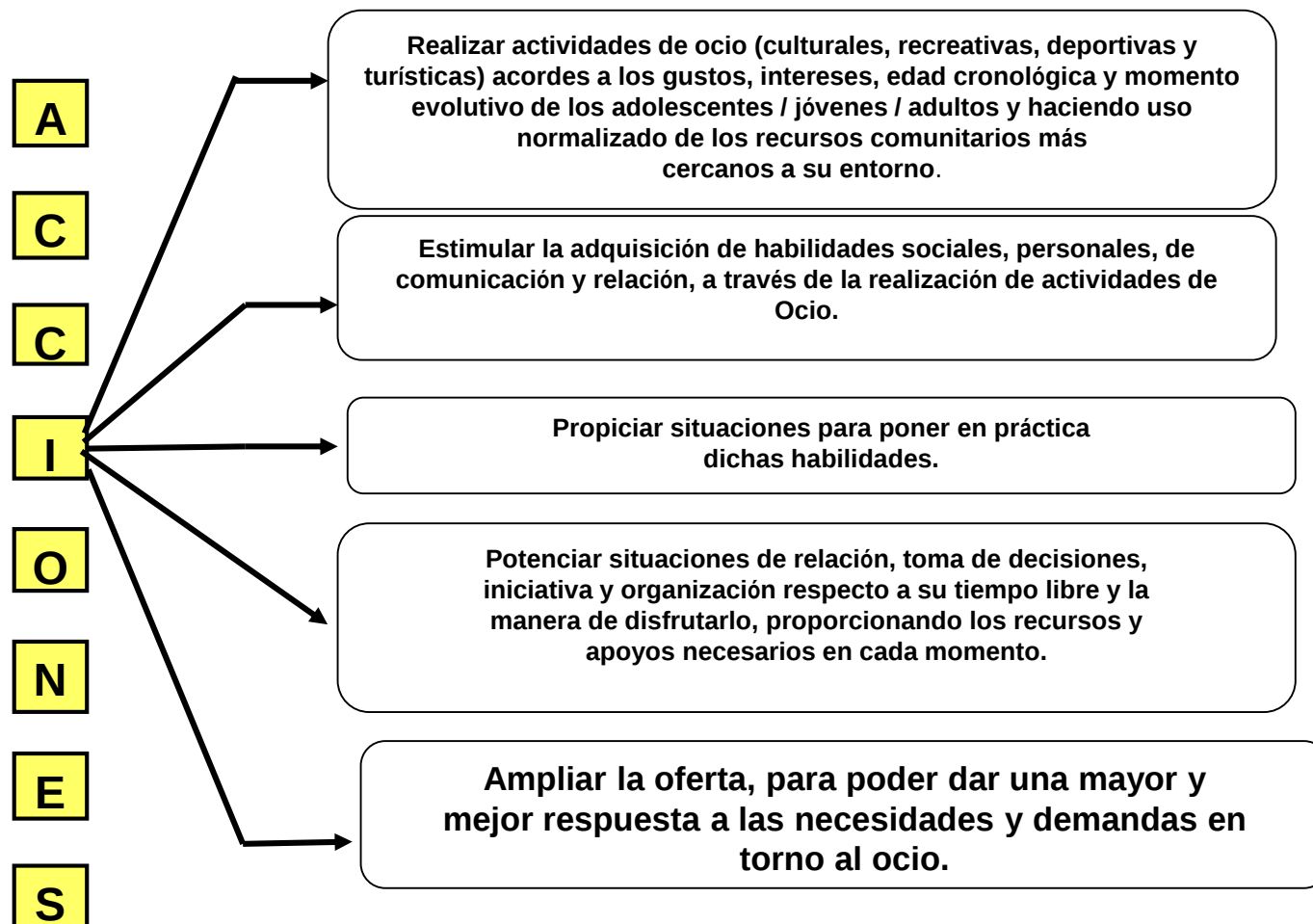
Propiciar oportunidades normalizadas de interacción entre iguales y de inclusión con la sociedad en general, que sean adecuadas a la edad y respondan a sus gustos, intereses e inquietudes.

Dar a conocer a las personas con DI las diferentes alternativas que existen en su entorno más cercano para poder disfrutar, en todas sus dimensiones, de su Ocio.

Trabajar hacia el ocio autogestionado (que los usuarios gestionen su tiempo libre con el apoyo necesario en cada momento).



Partiendo de estos objetivos generales, nos planteamos qué podemos hacer desde la fundación para favorecer la consecución de los mismos, dando como resultado las siguientes





DESCRIPCION DE LAS ACCIONES

Programa de Ocio y Tiempo libre Fin de semana
Salidas fin de semana
Programas vacaciones verano
Ocio Lúdico
Ocio deportivo
Colonias-Campus
Ocio y tiempo libre autogestionado

**Buscamos abordar estos objetivos
y sus acciones a través de
diferentes líneas de trabajo**

Ocio y tiempo semanal

**Físico-Emocional
Participacion**

**Ocio auto
gestionado**

**Campus
Colonias**

**Programa
vacaciones
verano**

**Ocio
Deportivo**

**Ocio
Lúdico**

**Ocio y tiempo libre
fin de semana**

**Salidas fin
de semana**





Ocio y Tiempo libre Fin de semana

C/ Virgen de Begoña, 12 - 14 Trasera 48006 Bilbao

94 479 02 84 / 94 661 12 22 Fax: 94 661 14 05 down@downpv.org

G-48679302. REGISTRO DE FUNDACIONES DEL GOBIERNO VASCO CON EL N° B-58

DESTINATARIOS

•Este programa va dirigido a personas con discapacidad intelectual a partir de los 12 años y sin límite de edad. En ambos casos, esto es posible, siempre y cuando, tras la acogida de esa persona y su correspondiente valoración, se considere que reúne las condiciones necesarias para poder participar en un programa de estas características y que el propio programa puede dar respuesta a esa demanda (**Anexo 1A** – criterios para empezar tiempo libre usuarios/as).
Se prevé que **179 personas** disfrutarán de este servicio en el año **2023**.

FRECUENCIA

•El desarrollo del tiempo libre de fin de semana es los sábados de forma semanal y principalmente por las tarde, que es cuando la disponibilidad de las personas con D.I. es mayor.

Al mismo tiempo, se ofrece la posibilidad de asistir los sábados, pero con frecuencia quincenal, a aquellas personas que tienen que compaginar su tiempo libre con el de sus familias, con otros compromisos, entidades,..... favoreciendo así la posibilidad de disfrutar de su tiempo libre de formas diferentes.

La duración suele ser de 3 a 5 horas cada sábado, dependiendo de la edad del grupo (los más jóvenes en torno a 3 horas), del tipo de actividad y el tiempo que se estime necesario para su correcta ejecución.

El comienzo de este programa, es en el mes de octubre, cuando:

Las personas con D.I. tienen definida su agenda semanal.

La FSDPV, ha realizado el proceso de formación del voluntariado, que son las personas encargadas de acompañar y apoyar a los participantes cada sábado.

Cada grupo de tiempo libre de fin de semana, cuenta con los/as voluntarios/as suficientes para dar comienzo

La finalización del mismo, será el último fin de semana del mes de junio, momento éste en el que empieza el programa de vacaciones de la FSDPV durante los meses de Julio y Agosto.

PERSONAL

El equipo se divide en Responsable de programa (1H), profesionales del programa TL(2M) y **39 personas voluntarias** (31 m / 8h)

METODOLOGIA

Previo al inicio de los grupos de ocio – Búsqueda Personal Voluntario

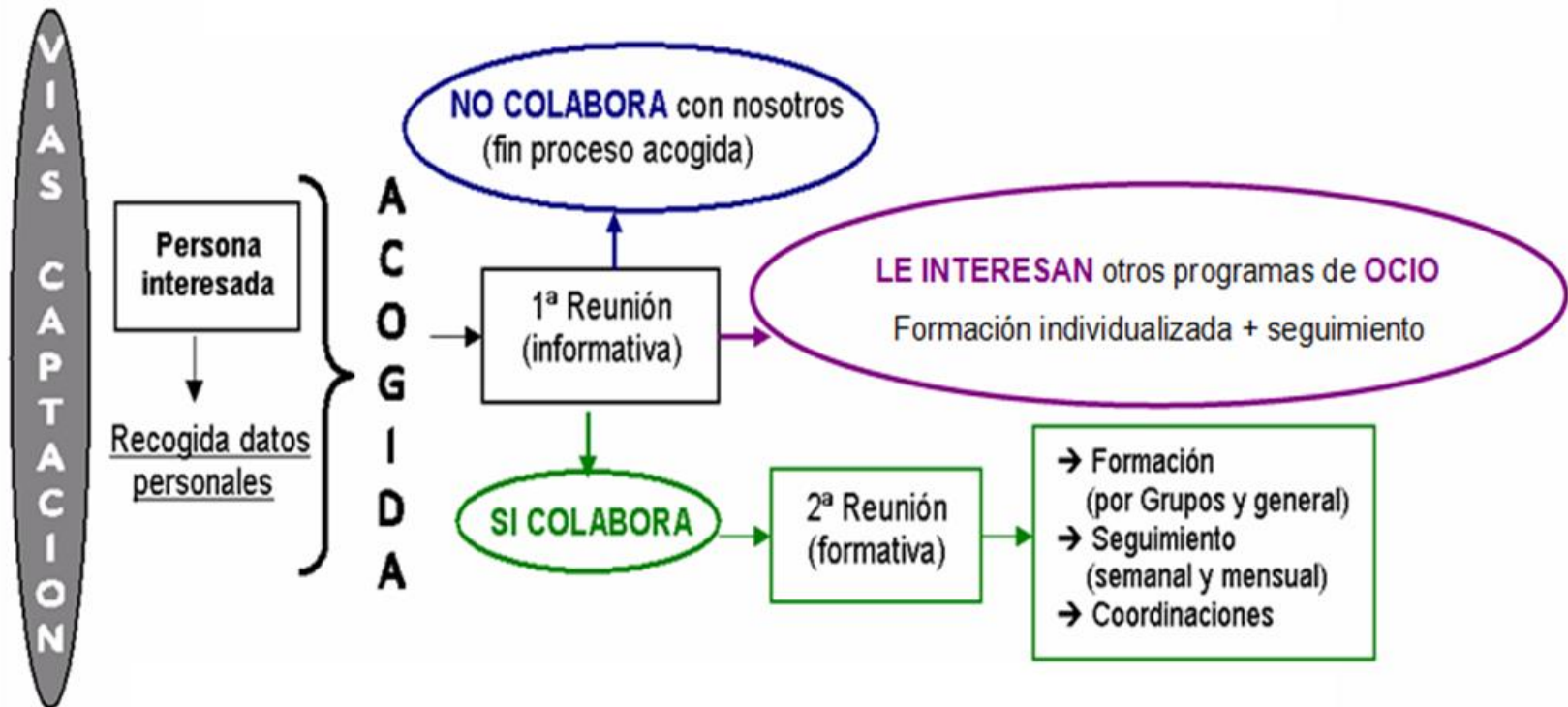
El desarrollo del programa de Ocio y Tiempo Libre, depende mayoritariamente del personal voluntario, para lo cual, a lo largo de todo el año, se realizan acogidas a personas interesadas en realizar una acción voluntaria en nuestra entidad.

C/ Virgen de Begoña, 12 - 14 Trasera 48006 Bilbao

94 479 02 84 / 94 661 12 22 Fax: 94 661 14 05 down@downpv.org

G-48679302. REGISTRO DE FUNDACIONES DEL GOBIERNO VASCO CON EL N° B-58

----- Gestión Voluntariado -----



→ → → → → → RECONOCIMIENTO → → → → →

C/ Virgen de Begoña, 12 - 14 Trasera 48006 Bilbao

94 479 02 84 / 94 661 12 22 Fax: 94 661 14 05 down@downpv.org

G-48679302. REGISTRO DE FUNDACIONES DEL GOBIERNO VASCO CON EL N° B-58



- Proceso de gestión del voluntariado

1) La persona interesada en recibir información acerca de la acción voluntaria se pone en contacto con la entidad:

- a. Telefónicamente – llamando directamente al centro
- b. Por mail – enviando un correo a la web de la entidad
- c. A través de la página web

2) Se recogen sus datos para poder concertar una cita.

- Tanto si hay necesidad de voluntariado como si no, quedamos de forma presencial con la persona interesada, aunque si en ese momento no necesitamos, se lo anticipamos para que esté al tanto y decida si quiere seguir adelante y empezar así el proceso de acogida (**Anexo 1B** – Ficha acogida voluntariado admón)

3) Primera reunión (de carácter informativo):

- En ella se recogen sus motivaciones e intereses y se le pregunta por su disponibilidad.
- Se le informa sobre la labor de la Fundación en general, para que nos conozcan y entiendan mejor nuestra filosofía y formas de trabajo (**Anexo 1C** – Dossier FSDPV).
- De forma más específica, se presenta el programa de Ocio y tiempo libre (**Anexo 1D** – programa Ocio y TL).
 - En este punto, aclaramos los diferentes programas en los que se puede participar como voluntario/a dentro de Ocio (**Anexo 1E** – dípticos y trípticos Ocio y Tiempo Libre.)
 - Exponemos los requisitos (**Anexo 1F** – perfil voluntario/a)
 - Aclaramos sus derechos y deberes como persona voluntaria (**Anexo 1G** – estatuto del voluntariado).

4) Si la persona voluntaria decide colaborar, el programa necesita de una persona más y su perfil encaja, nos pondríamos en contacto con la persona y pasaríamos a la Segunda reunión (de carácter formativo):

- Si la persona interesada quiere realizar voluntariado dentro del programa de ocio y tiempo libre de fin de semana y contacta con nosotros antes de iniciar las actividades grupales, esta segunda reunión se hará en grupo, con el resto de voluntarios/as del mismo.
- Si por el contrario, los grupos de fin de semana ya han comenzado sus actividades, la reunión se hará de forma individual.
 - Antes de quedar, le enviamos por correo electrónico una ficha para que rellene con sus datos personas + foto (**Anexo 1H** – ficha nuevo/a voluntario/a).
 - En esta reunión se le informa y forma acerca del programa en el que va a participar dentro de Ocio, las características de las personas con las que va a colaborar (**Anexo 1I** – Información participantes Grupo X TL), las tareas que deberá realizar y con quién y se le proporciona toda la información necesaria para el correcto desarrollo de su labor.
 - Se hace entrega de un acuerdo – compromiso, que se lee en el momento y se firma por ambas partes, donde quedan recogidos aspectos como: confidencialidad, compromiso, derechos y deberes, cese,..... (**Anexo 1J** – acuerdo – compromiso).
 - Se firma un documento de autorización de datos y fotos (**Anexo 1K** – autorización datos voluntariado).



5)Alta de la persona voluntaria:

•Pasamos al departamento de administración y financiera el listado con los datos de todas las personas voluntarias, para que dispongan de la información en la base de datos (de cara a enviarles información de la entidad) y para darles de alta en el seguro antes de que inicien su acción voluntaria. (**Anexo 1L** – listado voluntarios/as en activo).

-La formación:

- Durante la segunda reunión del proceso de acogida.
- En los seguimientos mensuales / bimensuales con todo el equipo de voluntarios/as de ese grupo.
- Dos veces al año, a través de formaciones específicas que abordan temas que desde el equipo de profesionales valoramos importante reforzar y/o que las propias personas voluntarias han demandado ó solicitado como interesantes y útiles para su labor voluntaria

-Seguimiento / coordinaciones

- De forma semanal, los voluntarios/as nos envían un registro informativo vía mail de cómo ha transcurrido la actividad del fin de semana.
- Mensualmente / bimensualmente, se hace una reunión con cada grupo de voluntarios, para hacer un seguimiento

Funcionamiento dentro de los grupos de Ocio

En el momento en el que cada grupo cuente con el personal de apoyo voluntario (el número de voluntarios por grupo se calcula en función del número de participantes, de la edad y de sus necesidades, pero nunca es inferior a 3 personas), comenzará a funcionar como grupo de tiempo libre.

Partiendo de que uno de los principales objetivos de este programa es el de favorecer que las personas con DI se diviertan y disfruten del tiempo de ocio utilizando los recursos de ocio comunitarios de manera normalizada, una vez al trimestre (al principio del mismo), cada grupo, realiza un planning de actividades trimestral, junto con las personas voluntarias, quiénes prestan su apoyo en función de la edad de los integrantes del grupo, de sus capacidades y su trayectoria como participantes en este programa. (**Anexo 1M** – planning trimestral actividades)

Puesto que la actividad del propio sábado, está apoyada por personas voluntarias, de forma semanal/quincenal y tras cada actividad, uno de los monitores/as del grupo, tras haberlo comentado previamente con sus compañeros/as, se encarga de enviar un registro, vía correo electrónico, donde informan de todo lo acontecido durante el transcurso de esa actividad (asistentes, incidencias, aspectos relevantes de usuarios, necesidades,...) y plantean posibles dudas, apoyos sobre cómo actuar,..... (**Anexo 1N** – registro fin de semana mail).



Mensualmente / bimensualmente, se hace una reunión con cada grupo de voluntarios para hacer un seguimiento del grupo, recoger dudas, necesidades, dar respuesta a demandas, marcar pautas y orientaciones de actuación, plantear nuevas funciones dentro del equipo de voluntarios (registros, móvil,...)

(Anexo 1O – reuniones mensuales) y aprovechamos para abonar los gastos realizados durante las actividades de tiempo libre, ya que la ley contempla que la acción voluntaria no debe comportar recompensa económica pero tampoco gasto.

-A mitad de año, por grupos, se realizan las evaluaciones de los participantes con discapacidad, para saber en qué punto está cada usuario/a, analizarlo y ver donde y en qué podemos incidir ó hacer mayor hincapié (se envía a las familias) (Anexo 1P – evaluación grupos nuevos / Anexo 1Q - evaluación jóvenes-adultos).

a-Al mismo tiempo, pero de forma individual, se les pasa una encuesta a las personas voluntarias, acerca de cómo están en el grupo, cuáles creen que son sus puntos fuertes y sus debilidades y en qué les gustaría ó creen que necesitan una mayor formación (Anexo 1R – seguimiento al voluntario/a)

-A final de curso, se elabora un informe final, más detallado, que recoge la evolución del participante durante todo el año (Anexo 1S - Informe final grupos nuevos / Anexo 1T – informe final grupos jóvenes - adultos). Este informe lo realizan las personas voluntarias de cada grupo, junto con los miembros trabajadores del programa.

-Una vez terminado el tiempo libre de fin de semana del curso, se pasa una encuesta de satisfacción con el programa a:

- Los participantes
- Las familias de los participantes
- Las personas voluntarias que han participado durante el año. En este último caso, además:
 - a-Se les pasa otra encuesta, un par de meses después de que hayan empezado en el programa, para medir su satisfacción con el proceso de acogida y
 - b-Al comenzar el siguiente curso, medimos la fidelidad del voluntariado, analizando cuantos de ellos llevan 2 ó más años participando en el programa.

➔ En esta misma encuesta de tiempo libre de fin de semana, se incorporan preguntas relacionadas con su satisfacción con el programa de salidas de fin de semana.





Salidas fin de semana

C/ Virgen de Begoña, 12 - 14 Trasera 48006 Bilbao

94 479 02 84 / 94 661 12 22 Fax: 94 661 14 05 down@downpv.org

G-48679302. REGISTRO DE FUNDACIONES DEL GOBIERNO VASCO CON EL N° B-58

DESTINATARIOS

•Este programa va dirigido a personas con discapacidad intelectual, que estén apuntadas en el programa de tiempo libre de fin de semana, tanto si acuden se forma semanal ó quincenal como si no. La edad que abarca este programa, es desde los 13/14 años y sin límite superior, pero con la excepción de que en el caso de los grupos de ocio y tiempo libre semanal, recién iniciados (12/13 años), se valora que durante el primer año no realicen salidas de fin de semana, hasta que no interioricen mejor la dinámica de un grupo de tiempo libre y tengan una mayor conciencia de grupo y lo que ello implica.

Se prevé una media de **116 personas** por salida de fin semana.

FRECUENCIA

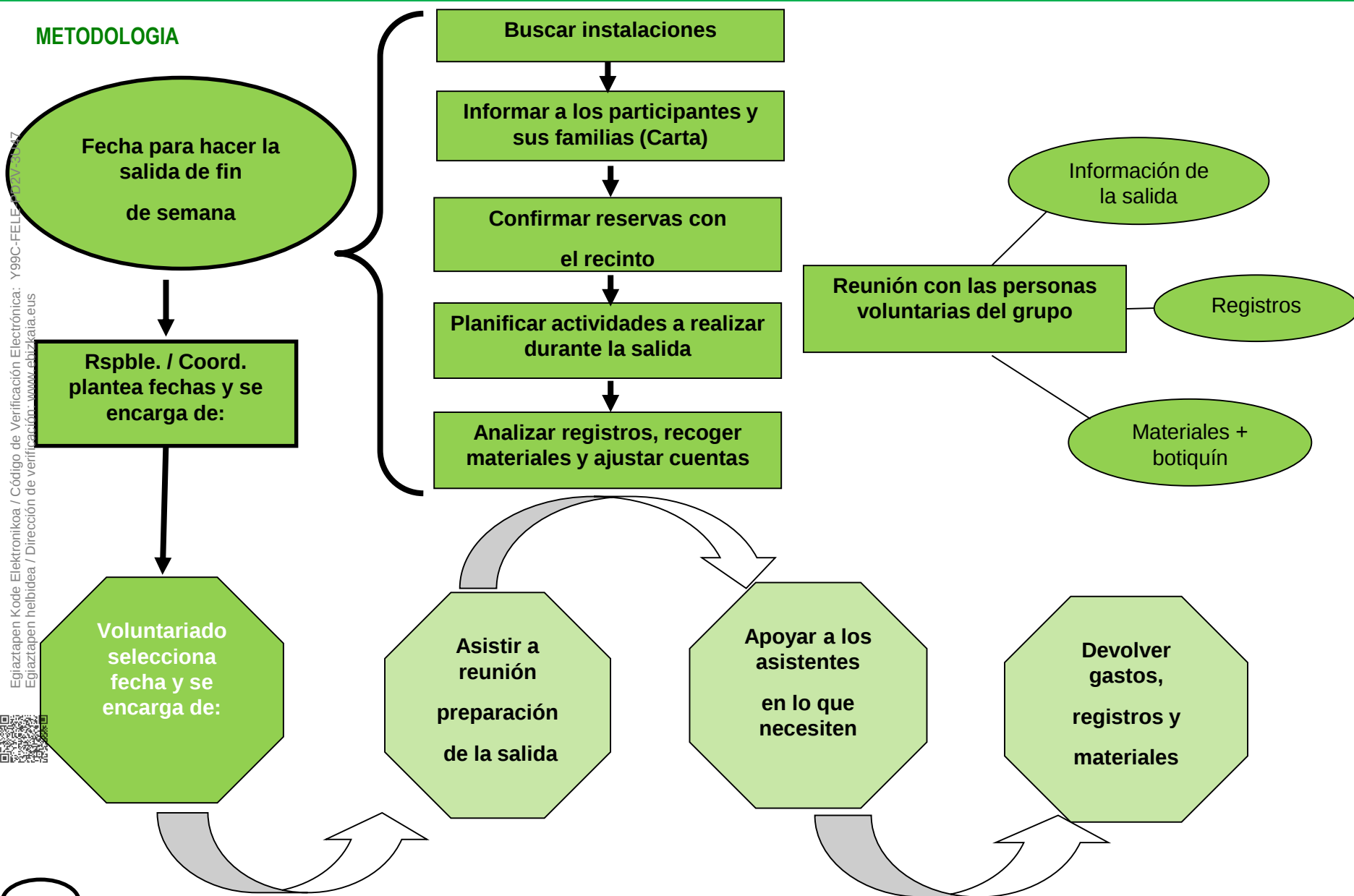
A lo largo del año se realizan tres salidas de fin de semana por grupo, que comienzan el viernes a media tarde (a partir de las 17h – 18h) y terminan el domingo por la tarde (sobre las 18h – 19h).

PERSONAL

El equipo se divide en Responsable de programa (1H), profesionales del programa TL(1M/1H) y 38 personas voluntarias (30 M / 8H)



METODOLOGIA



Lo primero de todo es **concretar con el personal voluntario** (son los mismos que participan en el programa de ocio y tiempo libre semanal/quincenal, exceptuando los voluntarios/as de los grupos que acaban de empezar en el programa, que no realizan salidas de fin de semana el primer año) **qué fin de semana pueden acompañar a los integrantes de su grupo a la salida de fin de semana**, dentro de las posibilidades ofertadas desde el equipo de Tiempo Libre.

Una vez marcada la fecha, se procede a la organización de la misma, siguiendo las siguientes fases:

1) Buscar instalaciones (principalmente albergues del País Vasco ó Cantabria – máximo 2 horas de desplazamiento), teniendo en cuenta dónde fueron el año anterior, para no repetir y dentro de la limitada oferta, que al menos pase 1 año para que vuelvan a ir de salida al mismo destino (**Anexo 2A** – Ficha reservas albergue/hostal/casa/...).

2) Redactar las cartas y demás documentación relevante para enviar a los participantes informando de: fechas, destino, importe, ropa, planning ,... y del plazo de inscripción (**Anexo 2B** – carta informativa / **Anexo 2C** – ropa salidas), así como solicitando la ficha de salud que hay que entregar en caso de asistir (**Anexo 2D** – ficha salud).

3) Confirmar con el albergue el número de asistentes definitivo, contabilizando personas con DI y voluntarios/as, así como concretar alergias, dietas especiales, horarios de comidas, llegada y salida de la instalación, horarios nocturnos, preguntar por posibles actividades a realizar con el recinto,.....

4) Planificar el resto de actividades a realizar durante la estancia de fin de semana, consultando tarifas y gestionando las reservas, para elaborar un documento detallado para el voluntariado donde aparece toda la información relevante acerca de la salida (**Anexo 2E** - Información salida para voluntarios/as).

5) Reunirse con el equipo de voluntarios de ese grupo, trasladarles toda esa información (**Anexo 2E**), entregarles los materiales necesarios (para talleres, normas,...) y el botiquín (**Anexo 2F**).

Así mismo, durante la salida, las personas de apoyo, además de apoyar y acompañar a las personas con DI, tienen que rellenar algunos documentos que informen de cómo ha transcurrido la misma y que permitan después, a las profesionales encargadas de gestionar las salidas, justificar los gastos.

Esos documentos son:

- Registro donde anotar qué tal ha estado cada participante durante la estancia en el albergue y todas aquellas incidencias ó informaciones de interés acerca de la salida (**Anexo 2G** – registro participantes salida).
- Hoja de gastos realizados durante el fin de semana (**Anexo 2H** – hoja gastos salida).
- Registro donde poder anotar las medicaciones, quien supervisa y si se han tomado correctamente (**Anexo 2I** - registro medicación).



6) Tras la salida, las personas de apoyo, devuelven a la fundación los materiales prestados sobrantes, el botiquín y la carpeta con los diferentes registros ya completados (gastos, información usuarios,..)

7) Una vez entregada, por las personas voluntarias, toda la información, materiales, registros, gastos,....el responsable presenta las cuentas al departamento financiero, lee y analiza los registros de usuarios/as, comprueba y recoge los materiales facilitados y registra incidencias ó aspectos de interés a tener en cuenta en próximas salidas, junto con la responsable del programa.

• A principios del mes en el que se va a realizar la salida, se da de alta a los participantes, para que desde financiera se les pase el importe de la salida por cuenta, cantidad con la cual se abonan la estancia, los traslados, las actividades,... y de los gastos propios de las personas voluntarias, así como de todos aquellos que se excedan de lo abonado por los asistentes, se encarga la FSDPV.





Programa vacaciones verano

C/ Virgen de Begoña, 12 - 14 Trasera 48006 Bilbao

94 479 02 84 / 94 661 12 22 Fax: 94 661 14 05 down@downpv.org

G-48679302. REGISTRO DE FUNDACIONES DEL GOBIERNO VASCO CON EL N° B-58

DESTINATARIOS

•Este programa va dirigido a personas con discapacidad intelectual, tanto si participan en otros programas como si no, siempre que sean personas usuarias de la entidad, a partir de 14 años de edad y sin límite superior.

Se prevé que como máximo, **139 personas** disfrutarán de este servicio de vacaciones de verano en el año **2023**.

FRECUENCIA

• Los programas de vacaciones de verano se desarrollan en los meses de Julio (2ª quincena) y Agosto (1ª quincena).

• La duración de los mismos suele ser, en la mayoría de los casos de 15 días, con alojamiento en pensión completa, exceptuando aquellos grupos en los que:

Se hayan iniciado en el tiempo libre hace menos de 2 años, para los cuales la duración es de 10- 7 días (se valora que primeras experiencias de vacaciones de 15 días, resultan excesivas a los participantes).

Los propios participantes y sus familias, decidan de forma mayoritaria, que prefieren un turno de vacaciones de solo 10 días.

PERSONAL

El equipo se divide en:

- Responsable del Área de Ocio y tiempo libre
- Profesional del programa de Verano
- Equipo de monitores/as (38 personas)

METODOLOGIA

El proceso de preparación de los programas de vacaciones de verano se inicia en Diciembre y se alarga hasta el mes de Agosto, siguiendo el siguiente recorrido:

Diciembre: se informa (por carta) a todos los usuarios/as de la entidad que tengan de 8 años en adelante, describiéndoles toda la oferta existente en lo que a vacaciones se refiere (**Anexo 3A** – carta interesados), para que en caso de estar interesados rellenen la solicitud correspondiente y la entreguen en la entidad dentro de los plazos establecidos (**Anexo 3B** – hoja interesados).

Diciembre / Enero / Febrero: búsqueda de destinos y recintos y pre – reservar aquellos que se valore responden a las necesidades de los participantes, encajan en el presupuesto y están disponibles en las fechas requeridas, hasta cubrir todos los programas de vacaciones de la fundación que se prevean para ese año (**Anexo 3C** – Ficha albergue).

Febrero/Marzo: Una vez recibidas las inscripciones, se forman los grupos, teniendo en cuenta la edad, el círculo de usuarios/as con el que se relaciona en otros momentos (programas formativos de la fundación, programa de ocio y tiempo libre semanal,.....) y los grupos creados en años anteriores.

Concretado el número de participantes y de monitores/as necesarios para cada grupo, se comunica por escrito a los participantes, el destino de vacaciones y la información y documentos requeridos para dar por confirmado y finalizado el proceso de inscripción (**Anexos 3D** – carta confirmación plaza y 3E – ficha salud + varios participantes).

En este mismo mes, se precisa mejor la pre – reserva realizada con los recintos (número de usuarios + monitores – **Anexo 3C**).

•Abril hasta Julio: se desarrolla todo el programa de vacaciones (elaboración del planning actividades, datos para seguros, billetes, talleres,.....), se confirman las reservas con el albergue (**Anexo 3F** – reservas realizadas) y llegando al mes de Julio se convocan reuniones:

-Reuniones con monitores: mínimo dos, máximo cuatro, en las que se les informa de:

- a) Las características, necesidades,... del grupo al que van a acompañar y apoyar (**Anexo 3G** – información participantes)
- b) Toda la programación de actividades (reservas, horarios, pagos previos, presupuesto,...) (**Anexo 3H** - programación)
- c) Registros a rellenar sobre el transcurso de las vacaciones de cada usuario/a
- d) Documentos facilitadores para el día a día de las vacaciones
- e) Encuestas de satisfacción. El último día de vacaciones las rellenan tanto Participantes como monitores y uno ó dos días antes se les entrega todo el material necesario.

-Reuniones con familias y participantes:

Se tienen lugar, 10/15 días antes de la salida del participante y en ella se entregan el planning de actividades e información acerca del recinto en particular, se recuerdan horarios de salida, ropa recomendada,...y se comprueba que los datos de contacto y de salud son correctos, así como se resuelven todas las dudas existentes.

•Agosto: este mes se destina al cierre de todos los programas de verano, lo que implica:

- Presentación de cuentas (**Anexo 3I** – Gasto final)
- Revisión de informes y registros (**Anexo 3J** – evaluación participantes)
- Archivo de toda la documentación pertinente
- Envío de encuestas de satisfacción con el programa a las familias.

El desarrollo del programa de vacaciones, depende en su gran mayoría de personal eventual, para lo cual, a lo largo de todo el año (sobre todo de marzo a Julio), se hacen acogidas a interesados/as (llegan a través de la página web / boca a boca / otras entidades..).

En estas acogidas se les informa de la entidad, del funcionamiento del programa y de las condiciones mínimas necesarias para poder trabajar y así con todos, hasta tener formados los equipos de monitores que van a participar en cada uno de los programas de vacaciones que se vayan a desarrollar ese año (el número de programas dependerá del número de personas inscritas).

Varios de los monitores asistentes a los programas de vacaciones, son ó han sido a su vez, personas de apoyo voluntarias del programa de ocio y tiempo libre semanal ó monitores de campañas anteriores de vacaciones.





Ocio Lúdico

C/ Virgen de Begoña, 12 - 14 Trasera 48006 Bilbao

94 479 02 84 / 94 661 12 22 Fax: 94 661 14 05 down@downpv.org

G-48679302. REGISTRO DE FUNDACIONES DEL GOBIERNO VASCO CON EL N° B-58

DESTINATARIOS

• Este programa va dirigido a personas con discapacidad intelectual, tanto si participan dentro del programa de ocio y tiempo libre semanal / quincenal, como si no (siempre y cuando sean personas usuarias de la entidad). Este programa abarca desde los 16 años y sin límite superior.

Se prevé que, **95 personas** disfruten de este servicio en el año **2023**.

- Se puede dar el caso, de que la propia actividad ofertada, nos exija una franja de edad en concreto (a partir de 18 ó nunca mayores de 35) ó que desde el propio programa valoremos que por las características de la actividad, determinada franja de edad, no puede participar.
- De forma mensual, se ofertará una actividad lúdica, a usuarios/as con DI de 12 a 15 años.

FRECUENCIA

A lo largo del año se lanzaran actividades, una actividad al mes.

De Octubre a Junio

- Puede darse el caso de que si encontramos una actividad atractiva para finales del mes anterior, de forma excepcional, la incorporemos.

En cada uno de estos meses se propondrán actividades-eventos lúdicos como eventos deportivos.

Se llevará a cabo en fin de semana (viernes tarde - noche / sábado mañana-noche / domingo mañana y tarde), intentando en los horarios, no solaparse con las actividades de los grupos de tiempo libre ya existentes, que generalmente se realizan los sábados por la tarde.

PERSONAL

El equipo se divide en Responsable de programa, profesionales del programa y personas voluntarias

El número dependerá de las actividades a realizar, las necesidades de las mismas, la edad de los usuarios/s y el número de participantes



METODOLOGIA

Participantes y Familias – Tutores/as

- ➔ **Informar** a los usuarios/as y sus familias - tutores, **vía mail** ó mediante una carta (para aquellos que así lo demanden), de **varias cosas**:
 - Contenido del programa de Ocio Lúdico y del sistema de funcionamiento (**Anexo 4A** – carta informativa Ocio Lúdico jóvenes y adultos + **4B** – tabla activ. lúdicas jóvenes y adultos y **4C** – carta informativa Ocio lúdico adolescentes):
 - o La información se mandarán, para ofrecer un margen de tiempo suficiente en el que los/las destinatarios/as se puedan inscribir a las actividades (**Anexo 4D** – tabla inscripción usuarios/as admón.)
 - o A la par, enviamos un correo electrónico a todas las personas voluntarias del programa, con la propuesta de actividades del nuevo bloque, para que, por mail, nos comenten si están interesados/as en participar y en qué actividades (**Anexo 4E** – tabla inscripción voluntarios/as).
 - o Aclarar que el número de plazas por actividad es limitado y éste dependerá de lo que desde el equipo de la Fundación se estime como lo adecuado y normalizado (en la tabla de actividades aparece el número máximo de personas que pueden participar).
 - o Presentar la solicitud no garantiza la plaza. En caso de haber muchas solicitudes, se realizará el reparto mediante sorteo.
 - o En la carta aparecerá también la fecha del sorteo, que tendrá lugar unos días después del plazo tope de inscripción, con lo cual si alguien se apunta después del plazo tope, pero antes de realizar el sorteo, estaría a tiempo.
 - o Notificar que en el caso de que el número de personas interesadas en una actividad en particular no llegue al mínimo necesario, se avisará de que no puede llevarse a cabo.
 - o A principios de la semana en la que se va a realizar la actividad, se avisará telefónicamente a las personas que hayan obtenido plaza. En estas llamadas se aprovechará para preguntar acerca de algunas cuestiones de interés para el correcto desarrollo de las actividades (**Anexo 4F**– aviso plaza).
 - o Si de las personas seleccionadas, se produce alguna a baja a última hora, se realizará otro sorteo entre las personas que no han obtenido plaza.
 - o Informar de que irán acompañadas/os por personal voluntario durante toda la actividad.

C/ Virgen de Begoña, 12 - 14 Trasera 48006 Bilbao

94 479 02 84 / 94 661 12 22 Fax: 94 661 14 05 down@downpv.org

G-48679302. REGISTRO DE FUNDACIONES DEL GOBIERNO VASCO CON EL N° B-58

- La propuestas de actividades, en formato tabla y con información específica (**Anexo 4B** – Tabla actividades)

- o Actividad
- o Grupo (nº de participantes y si hay más de un grupo), día, horario y lugar de quedada
- o Precio (a pasar por cuenta) - Especificar que tiene un coste, que variará en función del tipo de actividad, desplazamientos y necesidades de la misma.
- o Materiales
- o Nº de personas de apoyo voluntarias

➔ **Preguntar a los posibles participantes** (de 14 años en adelante), acerca del **tipo de actividades que les gustaría** realizar en este programa (**Anexo 4G** – cuestionario intereses participantes).

➔ Encuestas de satisfacción.

- Para conocer la opinión de los participantes con respecto a las actividades de Ocio Deportivo desarrolladas, al finalizar cada actividad, los participantes, in situ, utilizando unas tarjetas de colores, valorarán la experiencia..

Para conocer la opinión de las familias con respecto a las actividades desarrolladas, en la encuesta final de satisfacción se incorporarán ítems para valorar este programa.

Personas de apoyo voluntarias

➔ Una vez elaborada la tabla de actividades de cada bloque, informar, vía mail, tanto a los/las monitores/as de tiempo libre de los fines de semana, como a los/las monitores/as que colaboran con la entidad solo en estas actividades de ocio lúdico, de las propuestas, con el fin de que nos vayan avisando de las actividades en las que pueden participar como personas de apoyo voluntarias (**Anexo 5E** – tabla inscripción voluntarios/as).

Para la selección de las personas de apoyo se tendrán en cuenta criterios como:

- o Orden de inscripción
- o Conocimiento de las personas participantes

➔ Cuando la actividad está cerrada, entregamos a las personas voluntarias los siguientes documentos:

- o Información específica de cada participante (**Anexo 5H**)
- o Datos concretos de la actividad (**Anexo 5I**)
- o Documento confidencialidad (**Anexo 5J**)

➔ Al finalizar cada actividad, se le envía el siguiente documento:

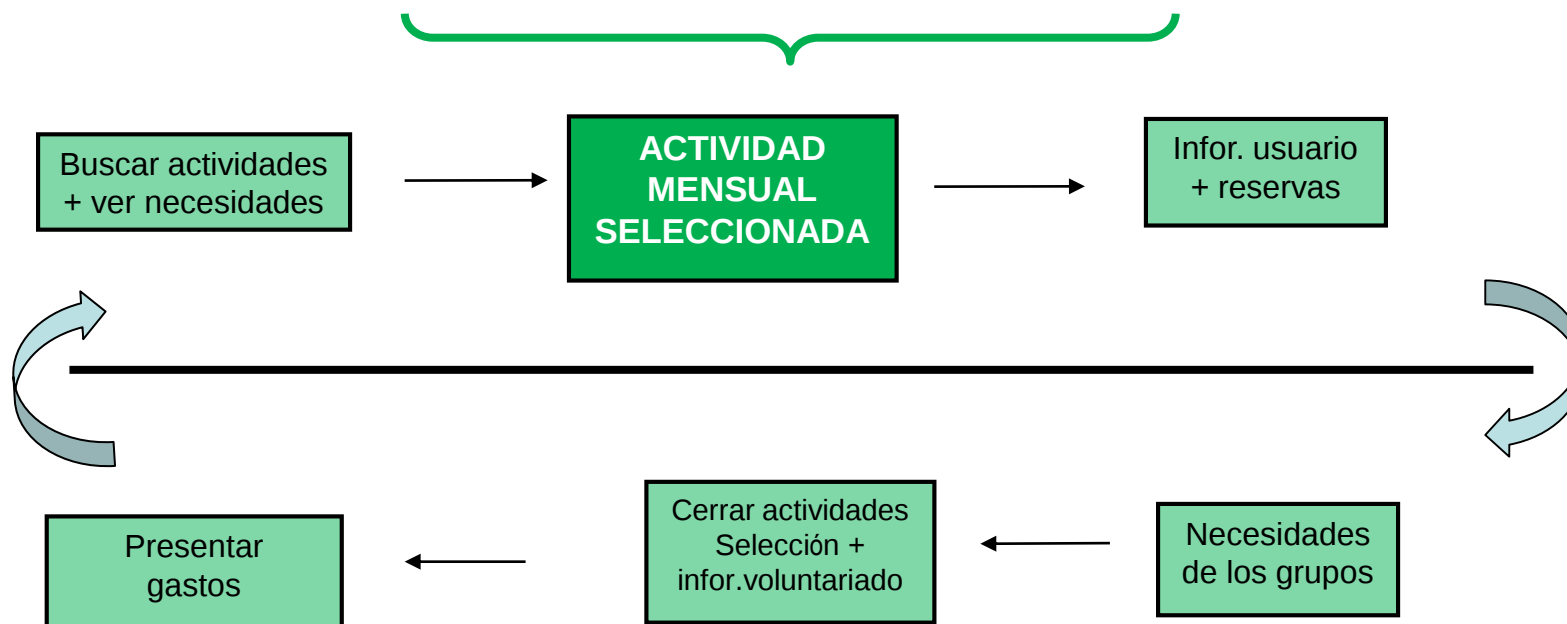
- Registro acerca de como ha transcurrido la actividad (**Anexo 4K**)

➔ En el caso de las personas de apoyo, como son voluntarios/as, funcionamos igual que en el programa de tiempo libre de fin de semana:

- La entidad abona sus gastos y les hace un seguro



Proceso

OCTUBRE a JUNIO



Ocio Deportivo

C/ Virgen de Begoña, 12 - 14 Trasera 48006 Bilbao

94 479 02 84 / 94 661 12 22 Fax: 94 661 14 05 down@downpv.org

G-48679302. REGISTRO DE FUNDACIONES DEL GOBIERNO VASCO CON EL N° B-58

DESTINATARIOS

• Este programa va dirigido a personas con discapacidad intelectual, tanto si participan dentro del programa de ocio y tiempo libre semanal / quincenal, como si no (siempre y cuando sean personas usuarias de la entidad).

Se prevé que, **116 personas** disfruten de este servicio en el año **2023**.

Este programa abarca a participantes de 12 años en adelante, pero se puede dar el caso de que:

- La propia actividad ofertada, nos exija una franja de edad en concreto (a partir de 18 ó nunca mayores de 35)
- Desde el propio programa valoremos que por las características de la actividad, determinada franja de edad, no puede participar.
- El propio centro con el que gestionamos la actividad, marque unas edades específicas para participar.

FRECUENCIA

A lo largo del año se realizarán por curso actividades deportivas:

De Octubre a Junio

Dependiendo de la modalidad deportiva puede ser una actividad semanal o mensual

Se propondrán siempre 3 o más actividades deportivas, excepto en el de Septiembre/Octubre que serán 1 ó 2.

Se llevará a cabo entre semana, de Lunes a Domingo, en horario de tarde.

PERSONAL

El equipo se divide en

Responsable del Área de Ocio y Tiempo Libre :

- Profesional del programa de Ocio Deportivo
- Personas de apoyo voluntarias (*)
- Personal profesional específico del deporte

El número dependerá de las actividades a realizar, las necesidades de las mismas, la edad de los usuarios/s y el número de participantes



METODOLOGIA

• Participantes y Familias-Tutores/as

➔ **Informar** a los usuarios/as y sus familias - tutores, vía mail ó mediante una carta (para aquellos que así lo demanden), de varias cosas:

➔ Contenido del programa de Ocio Deportivo y del sistema de funcionamiento (**Anexo 5A** – carta informativa Ocio Deportivo ampliación plazas+ **5B** – tabla activ. deportivas jóvenes y adultos

➔ Las cartas se mandarán a inicios de curso, para ofrecer un margen de tiempo suficiente en el que los/las destinatarios/as se puedan inscribir a las actividades (**Anexo. 5D** – tabla inscripción usuarios/as admón.)

➔ Aclarar que el número de plazas por actividad es limitado y éste dependerá de lo que desde el equipo de la Fundación junto con el CLUB que lo imparte, se estime como adecuado y normalizado (en la tabla de actividades aparece el número máximo de personas que pueden participar, así como el mínimo necesario para que la actividad salga).

➔ Presentar la solicitud no garantiza la plaza. En caso de haber muchas solicitudes, se realizará el reparto mediante sorteo.

➔ En la carta aparecerá también la fecha del sorteo, que tendrá lugar unos días después del plazo tope de inscripción, con lo cual si alguien se apunta después del plazo tope, pero antes de realizar el sorteo, estaría a tiempo.

➔ Notificar que en el caso de que el número de personas interesadas en una actividad en particular no llegue al mínimo necesario, se avisará de que no puede llevarse a cabo.

➔ Si de las personas seleccionadas, se produce alguna a baja a última hora, se realizará otro sorteo entre las personas que no han obtenido plaza.

➔ Informar de que las personas que imparten la disciplina deportiva, son profesionales del ámbito, y desde la entidad se formará a estos profesionales y compañeros sobre los participantes, pero igualmente irán acompañadas/os por personal voluntario durante toda la actividad, para apoyarles en lo que necesiten.

El bloque de propuestas de actividades para esos meses, en formato tabla y con información específica (**Anexo 5B** – Tabla actividades

- o Actividad + Aseo (en todas aquellas actividades que lo requieran, se incorporará la higiene personal como parte del desarrollo de la misma).
- o Grupo (nº de participantes y si hay más de un grupo), día, horario y lugar de quedada.
- o Precio (a pasar por cuenta) - Especificar que tiene un coste, que variará en función del tipo de actividad, desplazamientos y necesidades de la misma.
- o Materiales
- o Nº de personas de apoyo voluntarias



METODOLOGIA

• **Preguntar** a los posibles **participantes**, acerca del tipo **de actividades que les gustaría** realizar en este programa (**Anexo 5G** – Cuestionario intereses participantes).

→ Encuestas de satisfacción.

Para conocer la opinión de los participantes con respecto a las actividades de Ocio Deportivo desarrolladas, al finalizar cada actividad, los participantes, in situ, utilizando unas tarjetas de colores, valorarán la experiencia..

Para conocer la opinión de las familias con respecto a las actividades desarrolladas, en la encuesta final de satisfacción se incorporarán ítems para valorar este programa.

Personas de apoyo voluntarias

→ Una vez elaborada la tabla de actividades de cada bloque, informar, vía mail, tanto a los/las monitores/as de tiempo libre de los fines de semana, como a los/las monitores/as que colaboran con la entidad solo en estas actividades de ocio deportivo, de las propuestas, con el fin de que nos vayan avisando de las actividades en las que pueden participar como personas de apoyo voluntarias.

Para la selección de las personas de apoyo se tendrán en cuenta criterios como:

- o Orden de inscripción
- o Conocimiento de las personas participantes
- o Experiencia en el deporte a practicas

→ Cuando la actividad está cerrada, entregamos a las personas voluntarias los siguientes documentos:

- o Información específica de cada participante (Anexo 5H)
- o Datos concretos de la actividad (Anexo 5I)
- o Hoja de protección de datos (Anexo 5J)

→ Al finalizar cada actividad, se les envían los siguientes documentos:

- o Registro acerca de como ha transcurrido la actividad (Anexo 5K)

→ En el caso de las personas de apoyo, como son voluntarios/as, funcionamos igual que en el programa de tiempo libre de fin de semana:

- o La entidad abona sus gastos y les hace un seguro

METODOLOGIA

• Centro deportivo/Escuela profesional/Academia especializada

Contactar con el centro o club deportivo, exponerle las características y funcionamiento de este programa y plantearle si estaría interesado en incluir un grupo de personas con discapacidad intelectual dentro de su club.

Si están interesados/as, elaboraríamos un plan de acción (días, horarios, materiales, precios, nº participantes,.....), con una duración de un curso, realizando 1 sesión a la semana o al mes.

Si no están interesados/as, guardaríamos el contacto para futuras ocasiones.

Una vez terminado el plazo para que los/las participantes se apunten, informariamos al centro del:

Número de asistentes, así como de datos básicos de los mismos, necesarios para el correcto desarrollo de la actividad (**Anexo 5H**).

Documento a firmar de protección de datos (**Anexo 5L** – empresas / **5M** – autónomos).

Si existe un interés por parte del centro de sacar fotos ó vídeos para poder emplearlos en su web ó en otros medios divulgativos, se solicitaría primero una autorización a los tutores de los participantes. (**Anexo 5N**).

Deporte inclusivo

Con esta metodología hacia la inclusión donde se dirige el programa de ocio y tiempo libre, el objetivo principal es la inclusión en equipos del propio club del mayor número de personas posibles, con garantías reales de que estas personas pueden formar parte activa de esos equipos en los que participen

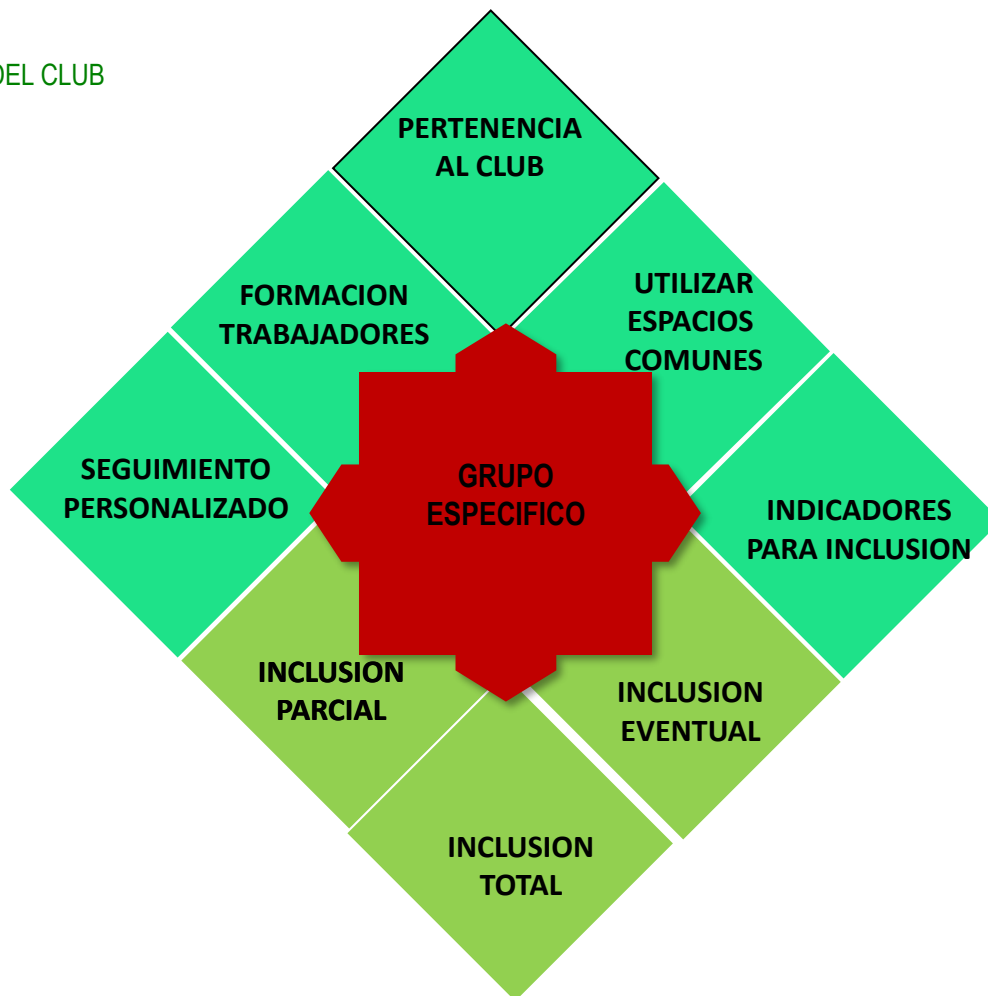
Este proceso, nace en ser parte de un club, donde en todos los sentidos, tanto de forma legal como de forma funcional, el equipo específico de D.I. formaría parte de la estructura del club, utilizando los propios recursos del club, como un equipo más. Partiendo de esta base, dentro del equipo específico en esa disciplina, cualquier deportista daría el salto de forma más natural a otro equipo con personas sin discapacidad.

PROCESO INCLUSION DENTRO DEL CLUB DE PERSONAS CON D.I.

El desarrollo de inclusión de una personas con DI. se entiende como un proceso dirigido a personas cuya valoración nos indique una normalidad deportiva real. Es decir, participación activa en un grupo “normal” sin intervención directa y específica de la FSDPV . Dirigido a las personas que no tengan ninguna dificultad de practicar el deporte que están realizando con el resto de las personas usuarias del CLUB. Con esto debemos entender que se pueden tener dificultades en la actividad, pero estas dificultades no van a estar relacionadas con su discapacidad en sí, sino con dificultades propias de la actividad, siendo este un matiz muy importante a tener en cuenta.

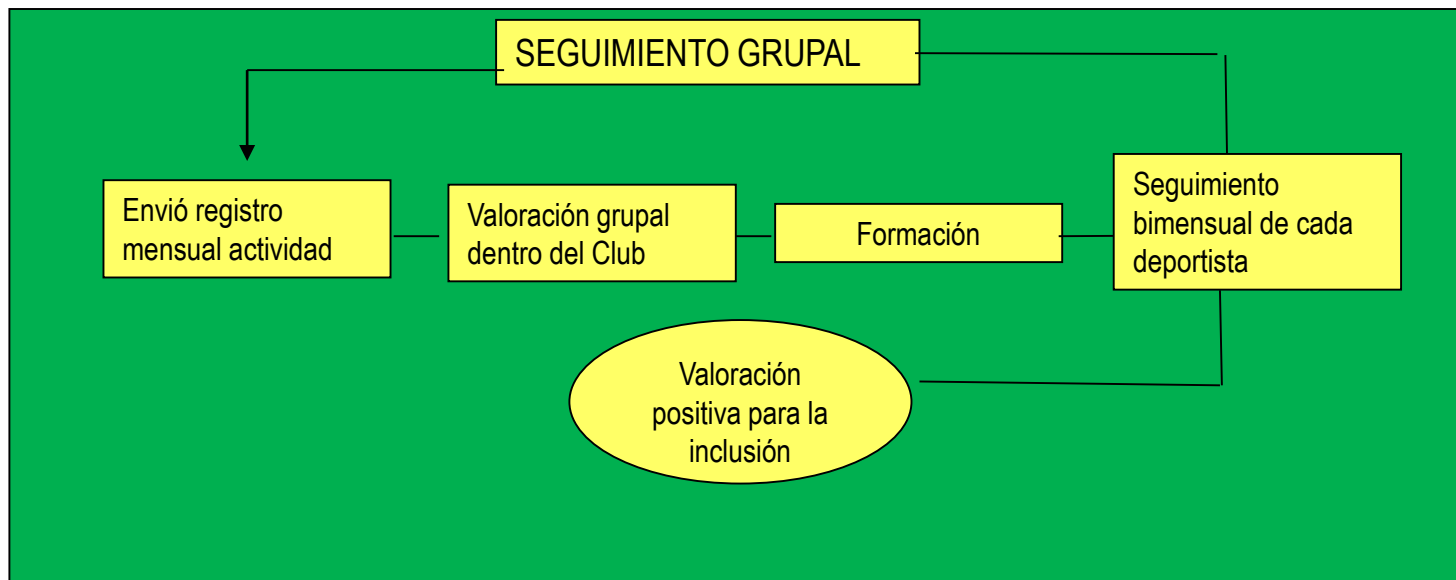
METODOLOGIA

• PROCESO INCLUSION DENTRO DEL CLUB



METODOLOGIA

•PROTOCOLO INCLUSION DEPORTISTA

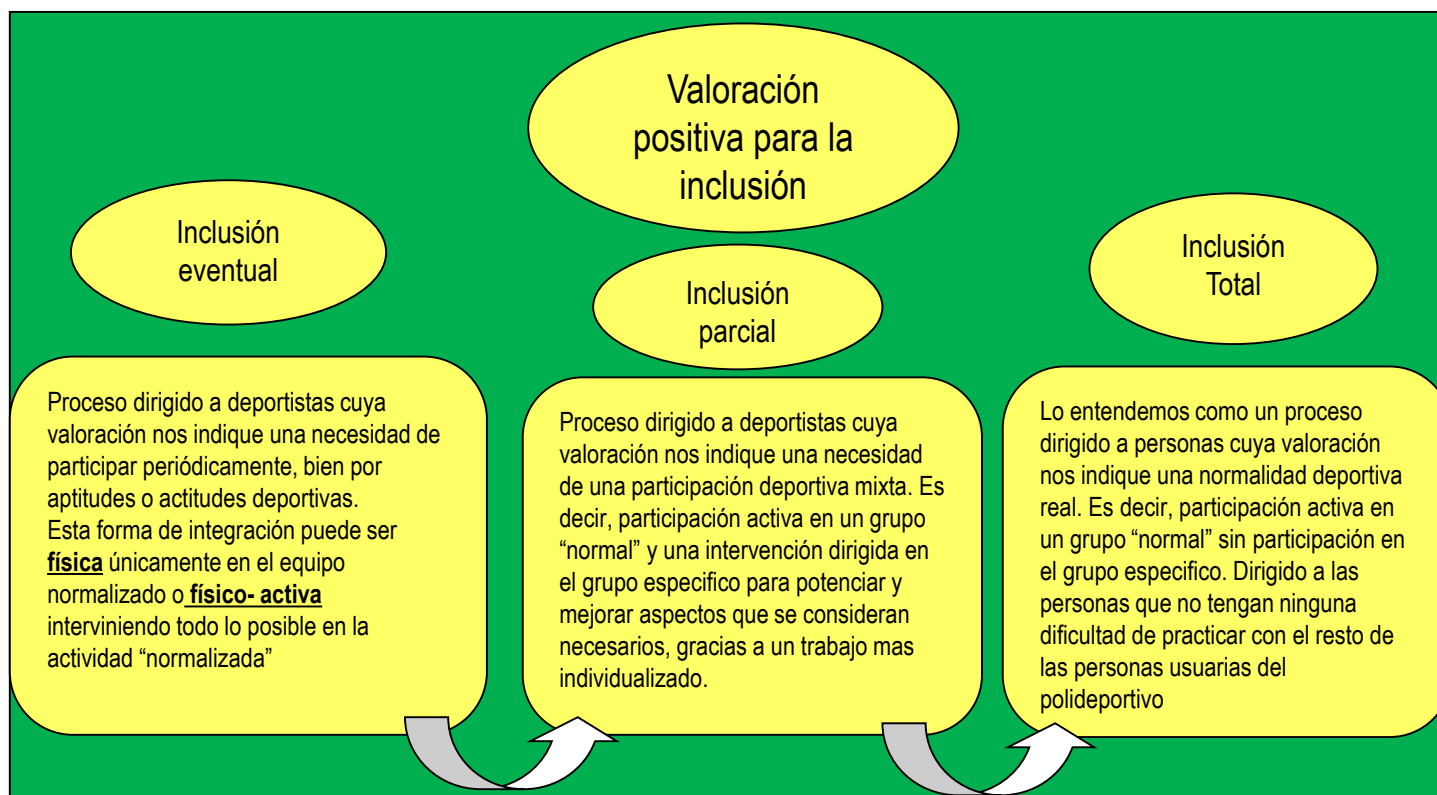


METODOLOGIA

•PROTOCOLO INCLUSION DEPORTISTA

Estos serían los tres tipos de inclusión que se potencian desde el programa de Ocio y Tiempo libre.

Es entendido como un proceso dirigido a personas cuya valoración nos indique una necesidad de participación deportiva mixta. Es decir, participación activa en un grupo "normalizado" y una intervención dirigida en el grupo de Deporte Adaptado para potenciar y mejorar aspectos que se consideran necesarios, gracias a un trabajo más individualizado.



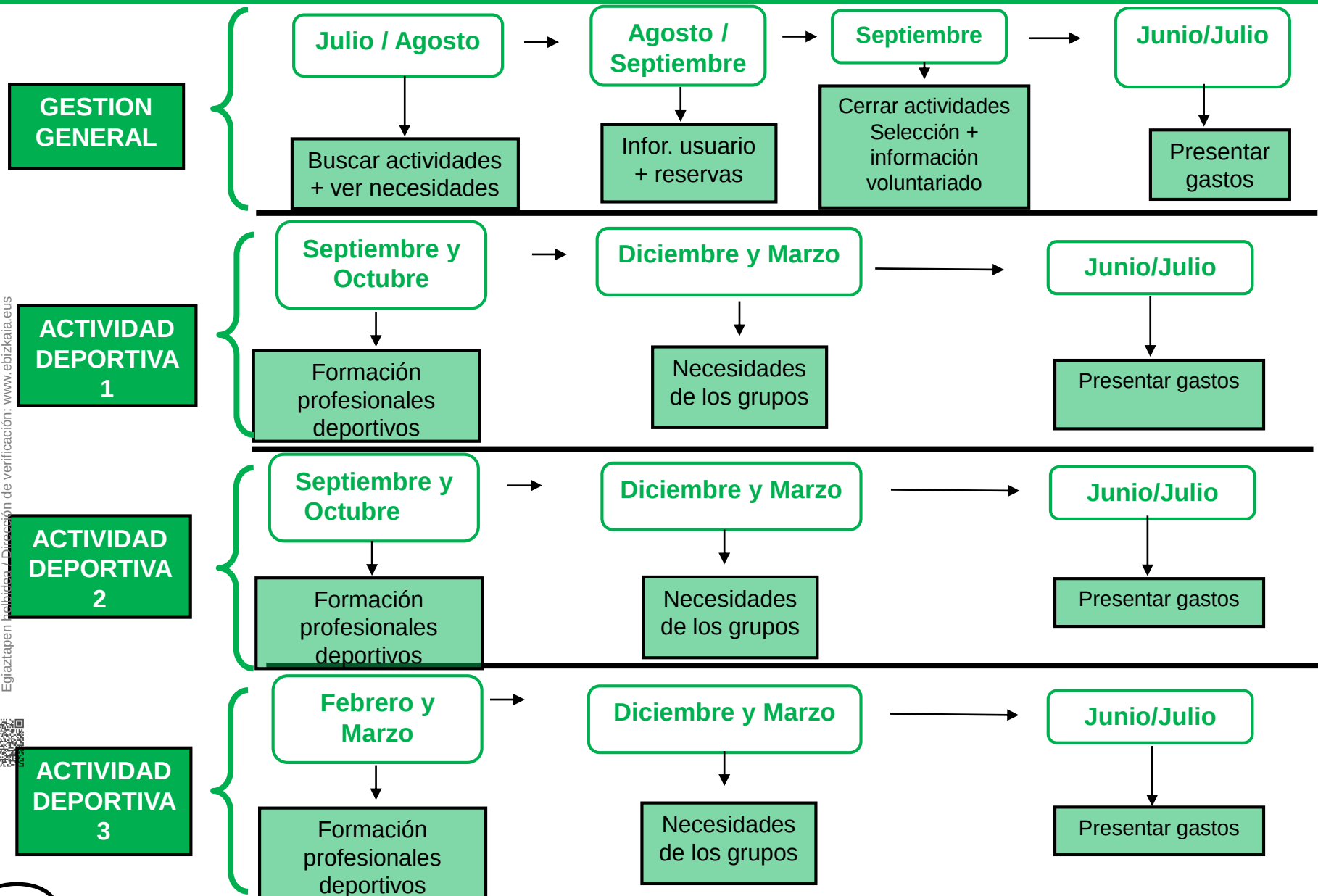
C/ Virgen de Begoña, 12 - 14 Trasera 48006 Bilbao

94 479 02 84 / 94 661 12 22 Fax: 94 661 14 05 down@downpv.org

G-48679302. REGISTRO DE FUNDACIONES DEL GOBIERNO VASCO CON EL N° B-58



Profesionales





Colonias-Campus

C/ Virgen de Begoña, 12 - 14 Trasera 48006 Bilbao

94 479 02 84 / 94 661 12 22 Fax: 94 661 14 05 down@downpv.org

G-48679302. REGISTRO DE FUNDACIONES DEL GOBIERNO VASCO CON EL N° B-58

DESTINATARIOS

Van dirigidos a participantes de 14 años en adelante. Los grupos de las colonias-Campus se formarán en dos bloques de edades:

1º Bloque: De 14 a 18 años.

2º Bloque: De más de 18 años en adelante.

Se prevé atender en entre los dos campus de S.Santa + Navidad y Colonias de verano a **25 personas** (12M / 13H)

Plazas: Habrá dos grupos por semana:

Grupo de 14 a 18 años: De 10 personas máximo.

Grupo de +18 años: 15 personas máximo

En el caso de apuntarse más personas que las plazas, haremos un sorteo y a quienes no les haya tocado, quedarán en lista de espera, por si alguien no va a última hora

FRECUENCIA

Desarrollo de los campus y de las colonias se realiza de lunes a viernes de 9h a 16:30h

Colonias de verano se desarrollan del 1 al 15 de julio, los campus de semana santa la 1º semana, y los campus de navidad la ultima semana de diciembre.

PERSONAL

El equipo se divide en Responsable de programa (1H), coordinadores del programa (1h/1 M) y profesionales del programa TL(4M/2H)

METODOLOGIA

La finalidad de estas colonias es el desarrollo de las habilidades de relación y habilidades sociales de los niños y niñas. Esta actividad facilita conocer a otros participantes con los que aprender a relacionarse en diferentes entornos. Se establecen relaciones de amistad y compañerismo entre iguales que son importantes para el proceso de socialización y para el desarrollo de los niños y niñas con discapacidad intelectual

En el campus, la finalidad es el desarrollo de la creatividad. Acercar a nuevas experiencias, a través de los diferentes talleres, donde se presentan constantemente situaciones novedosas, dentro de un entorno protegido. Potenciar la búsqueda de soluciones, aportar las ideas, ser capaz de desarrollar diferentes habilidades dentro de la actividad, como investigar, probar, equivocarse y rectificar.

Este acercamiento a diferentes talleres facilita un aprendizaje basado en las experiencias que ofrece el programa y permite a las personas con discapacidad intelectual adquirir habilidades y conocimientos a través de la práctica.

C/ Virgen de Begoña, 12 - 14 Trasera 48006 Bilbao

94 479 02 84 / 94 661 12 22 Fax: 94 661 14 05 down@downpv.org

G-48679302. REGISTRO DE FUNDACIONES DEL GOBIERNO VASCO CON EL N° B-58

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

CAMPUS		COLONIAS	
TALLERES	Este tipo de actividades son la base, donde convierten el proyecto en un programa atractivo y proporcionan una motivación especial. Generan una respuesta favorable ya que son propuestas que sintonizan directamente con interés de los y las participantes.	ACTIVIDADES CULTURALES	Acercamiento a las diferentes actividades culturales del entorno más cercano con el objetivo de difundir o fomentar la cultura dentro del grupo.
ACTIVIDAD LIBRE	Se ofrece un espacio de tiempo, después de la comida, donde se realiza en forma espontánea sin pautas establecidas siempre con la presencia de un profesional.	ACTIVIDADES DEPORTIVAS	Promocionar el desarrollo de hábitos de salud y vida sana Se realizaran diferentes juegos y actividades tanto en grupo pequeño como en grupo grande.
JUEGOS COOPERATIVOS	Los juegos y dinámicas cooperativas, que representan una alternativa al juego clásico se introducirán en la marcha diaria y cotidiana de la colonia. - manta	SALIDAS DE DIA	Las excursiones que se realicen serán variadas teniendo en cuenta las características del colectivo a quien van dirigidas





Ocio y tiempo libre autogestionado

C/ Virgen de Begoña, 12 - 14 Trasera 48006 Bilbao

94 479 02 84 / 94 661 12 22 Fax: 94 661 14 05 down@downpv.org

G-48679302. REGISTRO DE FUNDACIONES DEL GOBIERNO VASCO CON EL N° B-58

DESTINATARIOS

Este programa va dirigido a personas adultas con Discapacidad intelectual (mayores de 20 años y usuarias de la entidad), que estén interesadas o que en algún momento hayan podido demandar un ocio autogestionado y que reúnan una serie de requisitos (**Anexo 7A**).

Estos criterios serán deseables, pero no excluyentes, ya que toda persona con discapacidad intelectual tiene que poder participar en un ocio autogestionado si está interesada, tanto si reúne esas características como si no, proporcionándole en ese caso, la asistencia que necesite.

Además de estos requisitos para los/las participantes, las familias o tutores/as de las personas con DI que quieran participar, tienen que estar de acuerdo y apoyarles en las cuestiones pertinentes aunque esto requiera de algunos cambios en el día a día del entorno familiar (**Anexo 7B**).

Inicialmente el grupo estará compuesto por 7/10 personas, mayores de 20 años, con una duración mínima de un año, quedando de forma quincenal/semanal, en función de los intereses del grupo.

Si se observa que el grupo funciona y responde, se mantendrá en el tiempo como cualquier grupo de amigos al uso y el programa seguiría creciendo comenzando con más grupos de personas interesadas al año siguiente.

FRECUENCIA

- En este apartado vamos a diferenciar entre la frecuencia de las actividades de ocio por un lado y por otro, la frecuencia de las sesiones formativas necesarias, para dotar al grupo de herramientas y estrategias.

- Frecuencia del disfrute de la actividad de Ocio

- El grupo tendrá una frecuencia quincenal o semanal en función de los intereses de los participantes, pero dentro del fin de semana (viernes tarde-noche / sábado mañana-tarde-noche / domingo mañana-tarde) por lo menos durante el primer año de existencia del grupo.

- o Excepciones (solo durante el primer año):

- Si la actividad que ha elegido grupo autogestionado, coincide con la actividad de su grupo de TL de la Fundación, se les dará la opción de elegir que es lo que mas les apetece hacer.
- Si su plan con el grupo se puede compaginar con el plan de tiempo libre de la Fundación y quieren ir a los dos podrán hacerlo, pero solo durante el primer año.

- En años sucesivos, si los participantes del mismo grupo autogestionado quieren continuar, podrán realizar actividades el día de la semana que quieran, pero no podrán compaginarlo con los grupos de tiempo libre fin de semana de la Fundación.

- Frecuencia de Formación/Capacitación del Grupo Autogestionado

- El grupo, durante varios meses tendrá una frecuencia formativa de 4 horas semanales divididas en 2 días de la semana (martes 2 horas y jueves 2 horas de 4 a 6), para adquirir las competencias necesarias.

- La formación/capacitación será impartida tanto si hay actividad el fin de semana como si no, al menos durante el primer año de existencia del grupo.

PERSONAL

El equipo se divide en:

- Responsable del Área de Ocio y Tiempo Libre
- Responsable programa Ocio Autogestionado
- Asistente personal y / ó Persona de Apoyo

METODOLOGIA (Anexo 6C – Dossier programa)

- Elección de participantes del Grupo Piloto

Se informará, mediante carta, a todos/as los/las personas con DI mayores de 20 años de la FSDown y a sus familias o tutores/as, donde además de la información del programa se les enviará la hoja de inscripción al grupo de Ocio Autogestionado. (Anexo 7D y 7E).

Una vez obtenidas las inscripciones de las personas interesadas en el programa, se hará la selección de los candidatos/as.

Para la selección, además de basarnos en el cumplimiento de los requisitos, tanto de participantes como de familias o tutores/as, (Anexos 7A y 7B), el equipo tomará la decisión final del número total de participantes del grupo, si se diera el caso de que el número de candidatos/as supere el máximo.

Todos los participantes que no entren este año en el grupo (no por los requisitos, si no por exceder el número máximo, tendrán su oportunidad en años posteriores.

Metodología previa a la Formación / Capacitación del grupo

Carta informativa del nuevo programa

Reunión informativa conjunta, dirigida a los/las participantes seleccionados/as y a los familiares o tutores/as de los mismos/as

1. Presentación del equipo
2. Exposición del concepto “Ocio autogestionado”
 - Qué es
 - Qué implica
 - Nivel del compromiso / responsabilidad (participante/familia)
3. Presentación del nuevo programa del que su hijo/a va a formar parte (metodología, horarios, materiales...)
4. Compromisos para con el grupo y el programa
5. Expectativas
6. Miedos, inquietudes, reticencias...

Metodología Formación / Capacitación del grupo autogestionado

Presentación del grupo

Establecer el calendario de reuniones formativas



3. Establecer los temas a tratar:

- Habilidades Sociales (para con su grupo de amigos/as como para con su familia-tutor/a): toma de decisiones, participación activa, confidencialidad de los datos personales, cómo quedar, tareas dentro del grupo, responsabilidades, que hacer si a ultima hora no puede hacer el plan, informar a mi familia-tutor/a de mis planes, sentimiento de pertenencia a un grupo, conciencia de cual es el Tiempo Libre del que puedo disponer...
- Actividades a realizar en mi Tiempo Libre: Además de estos temas mas relacionados con habilidades sociales, hay que dedicar un tiempo a la propia búsqueda y elección de actividades a realizar. Para ello la idea es elaborar un cuaderno con distintas actividades que les gusten (teléfonos, dirección, precios, horarios, materiales necesarios...) para que de ahí se puedan ir organizando mas fácilmente los planes.
- Durante el primer mes o mes y medio comenzaremos a trabajar algunos de estos temas para poder ponerlos en práctica lo antes posible (Anexos 6Fa / 7Fb / 7Fc / 7Fd) Para ello haremos ejemplos prácticos en las sesiones y además se llevaran tareas que tendrán que hacer en sus casas.

4. En los inicios del grupo, se llevarán a cabo todas las sesiones de formación – capacitación programadas, con el fin de afianzar los contenidos y trabajar y mejorar las necesidades del grupo.

Pasado un tiempo, el grupo compaginará estas sesiones con las actividades que hayan programado, con lo cual aprovecharemos las formaciones para preparar la propia actividad, reforzar aspectos que se vean necesarios, dificultades del propio grupo, reuniones de evaluación...

En años siguientes si el mismo grupo continúa, se valorara si hay que hacer todas las sesiones formativas o si únicamente el grupo tendrá las sesiones convenientes para organizar el plan que quieran hacer.

5. Tras haber llevado a cabo la actividad, el siguiente día de formación (primer día de formación de la semana) se dedicara un tiempo a evaluar y analizar el plan que han hecho.

- Cómo ha transcurrido la actividad.
- Que han echado en falta.
- Mejoras que realizarían en caso de repetirla más adelante.
- Dificultades con las que se han encontrado.

6. Además de la evaluación de los planes que se vayan haciendo, se llevara a cabo un seguimiento del propio grupo: qué tal se encuentran en el grupo, si están a gusto, que tareas o funciones les gustaría desempeñar que aún no han realizado, que aspectos mejorarían (días en los que se hacen los planes, frecuencia de las actividades, número de integrantes del grupo...)

Metodología para con la persona de apoyo

1. Los/las participantes valoraran o no la necesidad de una persona de apoyo para llevar a cabo la actividad. Para ello se pueden dar 3 opciones:
 - a. Que la mayoría de participantes valoren la importancia de una persona de apoyo en la actividad en cuestión para darles el apoyo que necesiten
 - b. Que un/a único/a participante valore que é/ella individualmente, necesita de un apoyo que no se lo puede dar el grupo de amigos/as.
 - c. Que el grupo valore que no necesita de apoyo para realizar la actividad de forma autónoma y a las personas que puedan necesitarlo el apoyo se lo darán los propios amigos/as.
2. La persona de apoyo estará en las formaciones cuando se trabaje en la recopilación de distintas actividades a realizar y en la elaboración de los planes (horarios, dinero, reservas...)

Elección de la persona de apoyo

- a. Siguiendo con la filosofía de la autogestión, la idea es que el propio grupo elija a la persona que quieran para cumplir esa función de apoyo al grupo o a algún/a participante en concreto. Dado que ni en la Fundación ni nuestro entorno a día de hoy dispone de una Oficina de Vida Independiente donde las propias persona con DI busquen a esa persona, lo que se hará será lo siguiente: la responsable del programa buscara a 3 candidatos/as al puesto, los cuales pasaran por alguna de las sesiones de formación – capacitación para conocer al grupo y que el grupo les conozca a ellos/as. Tras esta toma de contacto, los/las participantes elegirán al candidato/a que mejor les parezca.

Metodología de trabajo con la familia-tutor/a del/la participante

1. La familia podrá ponerse en contacto con el personal del equipo cuando lo necesite, bien entre semana o bien el día en que su hijo/a realice el plan con sus amigos, siempre que sea algo necesario.
2. La Fundación no dará cuenta a las familias o tutores/as de la información del transcurso del programa dejando este cometido al propio participante.
3. Se va a pedir a la familia que valore la autonomía de su hijo/a en la medida de sus posibilidades. Dándole la posibilidad de organizarse y de transmitir lo que hace en la entidad.
4. Se hará una reunión individual (participante – familia-tutor/a - Profesional) a mitad de curso y al finalizar el mismo, para valorar el programa, lo que les esta pareciendo o les ha parecido y para recoger posibles mejoras que puedan aportar.





BIENESTAR FISICO-EMOCIONAL Y PARTICIPACION SOCIAL ACTIVA

C/ Virgen de Begoña, 12 - 14 Trasera 48006 Bilbao

94 479 02 84 / 94 661 12 22 Fax: 94 661 14 05 down@downpv.org

G-48679302. REGISTRO DE FUNDACIONES DEL GOBIERNO VASCO CON EL N° B-58

DESTINATARIOS

Pensamos en una estructura programática, basada en el conocimiento de los diferentes recursos tanto públicos como privados que las localidades tienen en su entorno, con el objetivo de que pueden llevar a cabo diferentes practicas deportivas que mejore u tono físico y emocional

En base a estos recursos se establece las siguientes acciones

- a) Los profesionales de la entidad explican dichos recursos y como se puede participar en los mismos
- b) En base a los objetivos fijados, apoyados por los profesionales de la entidad, los usuarios realizan una selección de los mismos , teniendo presente que queremos trabajar y porque queremos trabajarlo.
- c) Una vez establecido la prioridad de participación , nos coordinamos con los diferentes recursos de las diferentes localidades , planificamos y estructuramos la participación.
- d) Una vez organizada y establecida la activada, las personas participaran de la misma apoyados por los profesionales de la fundación.
- e) Una vez que la actividad se ha desarrollado se realiza una valoración por parte de las personas y apoyadas por los profesionales teniendo presente los objetivos establecidos
- f) Contemplar el ejercicio físico como hábito saludable Seguir correctamente pautas de calentamiento y estiramiento muscular. Practicar actividades físicas de intensidad moderada de forma guiada, por medio de juegos, circuitos y actividades lúdicas. Liberar estrés, aprendiendo a relajarse
- g) En este módulo, nos vamos a centrar en el bienestar emocional de cada participante, generando herramientas para expresar, identificar y gestionar, en la medida de lo posible, las emociones. Reconoceremos y expresaremos los propios sentimientos, empatía, autoconcepto, autoestima, habilidades sociales, resolución de conflictos



ACTIVIDADES

Dentro de las actividades que estemos pensando que pueden ajustar a las necesidades de las personas y a sus objetivos , y teniendo presente que este programa debe ser un programa dinámico en el tiempo , presentamos seguidamente algunos ejemplos de ellas :

-Club de Lectura Fácil : se plantea organiza jornadas en las diferentes bibliotecas .Lo que se pretende con este club de Lectura Fácil , es poder leer un libro elegido y posteriormente poder hablar del mismo en una mesa redonda , contando con la participación no solo de las personas con discapacidad intelectual sino también, con otras personas que se quieran apuntar.

-Informática: hoy en día, tanto el uso del ordenador, tablets y teléfonos, se esta convirtiendo mas que en una herramienta en una necesidad para poder llevar a cabo las tareas y obligaciones diarias. Esto se pone de manifiesto en la gran cantidad de cursos que las diferentes entidades públicas y privadas ponen a disposición de los ciudadanos.

-Expresión a través del Teatro: el bienestar emocional es una de los estados que mas marcan la actitud y predisposición de las personas a participar de la vida social. Queremos que esta activada sirva para poder dotar a las PcDI , de herramientas con las cuales puedan expresar sus sentimientos y emociones y de esta forma que su relación con las demás personas mejore.

-Danzas Vascas (Euskal Dantza): mediante esta actividad, lo que se pretende no es solo que las PcDI , puedan aprender y practicar las diferentes Danzas. Pretendemos también que en paralelo conozcan su procedencia y la cultura vasca.



-Idiomas (Euskera-Ingles): la iniciación en los aprendizajes de los idiomas y el poder tener conocimientos básicos de los mismos. Pensamos en concretar colaboraciones con Euskaltegis o academias de idiomas. Trabajar de forma conjunta para estructurar cursos que se adapten a las necesidades de los usuarios

-Grupos de trabajo de Accesibilidad Cognitiva: sabemos, conocemos y las PcDI , son los primeros en sufrirlo , que tanto en las ciudades grandes , como en los barrios y pueblos , existe un déficit importante en la señalización e información desde un punto de vista cognitivo para el colectivo de PdDI. Lo que pretendemos es trabajar con las diferentes entidades públicas y privadas con el objetivo de mejorar esta accesibilidad



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PREVISTO

DATOS AÑO 2023

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: Y99C-FELE-PD2V-3U47
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkata.eus

ACTIVIDADES	ene-23	feb-23	mar-23	abr-23	may-23	jun-23	jul-23	ago-23	sep-23	oct-23	nov-23	dic-23
VACACIONES												
OCIO SEMANAL												
OCIO QUINCENAL												
SALIDAS OCIO												
OCIO LUDICO												
OCIO DEPORTIVO												
COLONIAS-CAMPUS												
FISICO-EMOCIONAL-PARTI												



DATOS DEL AÑO 2022

OCIO Y TIEMPO LIBRE(FSDPV)	TOTAL	MUJERES	HOMBRES	MUJERES	HOMBRES
USUARIOS TOTALES(*)	205	101	104	49%	51%
PARTICIPANTES VACACIONES	133	68	65	51%	49%
PARTICIPANTES RESTO ACTIVIDADES	833	444	389	53%	47%

DATOS DEL AÑO 2023

OCIO Y TIEMPO LIBRE(FSDPV)	TOTAL	MUJERES	HOMBRES	MUJERES	HOMBRES
USUARIOS TOTALES(*)	230	106	124	46%	54%
PARTICIPANTES VACACIONES	133	64	69	49%	51%
PARTICIPANTES RESTO ACTIVIDADES	1041	512	529	49%	51%

Participante: persona puede participar en más de una actividad



PERSONAS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA

OCIO Y TIEMPO LIBRE(FSDPV)	TOTAL	MUJERES	HOMBRES	MUJERES	HOMBRES
PROFESIONALES(OCIO Y TIEMPO LIBRE)	9	5	4	56,60%	44,40%
PROFESIONALES(VACACIONES)	56	45	16	80,00%	20,00%

PERSONAS VOLUNTARIAS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA

OCIO Y TIEMPO LIBRE(FSDPV)	TOTAL	MUJERES	HOMBRES	MUJERES	HOMBRES
PERSONAS VOLUNTARIAS	77	57	20	74%	26%





PREVISION DE ESTADO DE GASTOS E INGRESOS GENERAL		EJERCICIO:	2023
ENTIDAD:	FUNDACION SINDROME DE DOWN DEL PAIS VASCO	PROGRAMA:	OCIO TIEMPO LIBRE Y PARTICIPACION SOCIAL
(cifras en euros)			
A) GASTOS		B) INGRESOS	
1. Gastos por ayudas y otros	0,00	1. Ingresos entidad por actividad propia	348.500,00
a) Ayudas monetarias (650)		a) Cuotas de asociadas/os y afiliadas/os (720)	
b) Ayudas no monetarias (651)		b) Aportaciones de las personas usuarias (721)	120.500,00
c) Gastos por colaboraciones y del órgano de gobierno (653,654)		c) Ingresos de personas patrocinadoras y colaboradoras (722,723)	
d) Reintegro de subvenciones, donaciones y legados (658)		d) Subvenciones (74)	
		Subvenciones D.F.Bizkaia	228.000,00
		Subvenciones Gobierno Vasco	
		Otras subvenciones	
2. Aprovisionamientos	198.441,00	e) Donaciones (747)	
a) Compras de bienes y aprovisionami. para la actividad (601,602)	4.500,00	f) Reintegro de ayudas y asignaciones (728)	
b) Trabajos realizados por otras entidades para la actividad (607)	193.941,00	g) Ventas y prestaciones de servicio (702)	
c) Variación (+,-) existencias bienes destinados a actividad (610)			
d) Deterioro mercader, mat. primas y otros aprovisio (6931,6932,6933)			
3. Gastos de personal	142.563,00	2. Otros ingresos de la actividad	0,00
a) Sueldos, salarios y asimilados (640,641)	108.063,00	a) Por arrendamientos (752)	
b) Cargas sociales (S.Social a cargo entidad y otros) (642,643,649)	34.500,00	b) Por servicios diversos (759)	
c) Provisiones (644,7950)		c) Otros	
4. Otros gastos	7.496,00	3. Subvenciones, donaciones y legados capital traspasadas al excedente del ejercicio	0,00
a) Servicios exteriores (62)		a) Subvenc. capital traspasadas al excedente (745)	
Arrendamientos y cánones	400,00	b) Donac., legados capital traspasa al exced (747)	
Reparaciones y conservación	950,00		
Servicios profesionales independientes	3.146,00		
Transporte			
Prima de seguros	350,00		
Servicios bancarios y similares			
Publicidad, propaganda y relaciones públicas	0,00		
Suministros agua, luz y otros	1.350,00		
(*) Otros servicios	650,00		
b) Tributos (631,634,636,639)	650,00		
c) Pérdidas x deterioro y varia provis operaci (655,694,695,794,795)			
d) Otros gastos de gestión corriente (650,659)			
5. Amortización de inmovilizado (68)		4. Ingresos financieros (76)	
6. Gastos financieros (66)			
TOTAL GASTOS	348.500,00	TOTAL INGRESOS	348.500,00
Excedente positivo del ejercicio	0,00	Excedente negativo del ejercicio	0,00
(*) Explicación desglosada de los conceptos incluidos en "Otros servicios"			
IMPORTE	CONCEPTO		
650,00	TASAS DE RESERVA APARACMIENTO AUTOBUSUS DE SALIDAS Y VERANO		
TOTAL	650,00		

Fecha: 24/03/2023