

**DEIALDIAREN BERARIAZKO
47.ZK. ERANSKINA**

**EMAKUMEEN ETA GIZONEN
BERDINTASUNA ETA LGTBIAQ+
ANIZTASUNA SUSTATZEKO
JARDUEREI DIRULAGUNTZAK
EMATEKO DEIALDIA**

**ANEXO ESPECÍFICO DE
CONVOCATORIA N° 47**

**CONVOCATORIA PARA LA
CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A
ACTUACIONES EN EL ÁMBITO DEL
FOMENTO DE LA IGUALDAD ENTRE
MUJERES Y HOMBRES Y LA
DIVERSIDAD LGTBIAQ+**

1. AURREKONTU KREDITUA

14.800 euro.

1 0410.481.01.231.50 Bestelako
Transferentziak. Berdintasuna aurrekontu
aplikazioari lotuta dagoen A-735/2025 agiri
kontablearen kargura finantzatzen da.

1. CRÉDITO PRESUPUESTARIO

14.800 euros.

Se financia con cargo al documento contable
A-735/2025 que está imputada a la aplicación
presupuestaria 1 0410.481.01.231.50 Otras
transferencias. Igualdad.

2. HELBURUA

Deialdi honen xedea da dirulaguntzak
ematea, konkurrentzia-erregimenean,
emakumeen eta gizonen berdintasuna eta
LGTBIAQ+ aniztasuna sustatzeko.

Bakarrik lagunduko dira diruz 2025ean Irunen
garatzen diren edo/eta hartzaileak Irungo
herritarrak dituzten jarduerak edo
programak.

2. OBJETO

Es objeto de la presente convocatoria es la
concesión, en régimen de concurrencia, de
subvenciones en la línea destinada a fomentar
la igualdad entre mujeres y hombres y la
diversidad LGTBIAQ+.

Únicamente serán subvencionables aquellas
actividades o programas de actividades que
se desarrollen en 2025 en Irún y/o tengan
como destinataria a la ciudadanía irunesa.

Ez dira diruz lagunduko zuzenean lotutako prestaziotzat edo udal-titulartasuneko zerbitzu baten prestazio osagarritzat hartzen diren proiektuak, ezta dirulaguntzari berari erantsitako udal-baliabideak eskura jartzea eskatzen duten proiektuak ere.

Deialdi honetan, erakunde eskatzaile bakoitzak, gehienez, bi jarduera soilik aurkezteko aukera izango du.

3. DIRULAGUNTZA EMATEKO PROZEDURA

Dirulaguntza hauek norgehiagokaren erregimenean izapidetuko dira.

4. ONURADUN IZAERA LORTZEKO BALDINTZAK

Udalerrian programa sozialak garatzen dituzten irabazi asmorik gabeko elkarteek izango dute dirulaguntzak eskatzeko aukera, dirulaguntzaren deialdian azaltzen diren baldintzetan. Ondorio horietarako, irabazi-asmorik gabeko erakundetzat joko dira lortzen diren etekinak elkarteak dituen helburuetarako inbertitzen dituztenak.

Entitate horiek indarrean dagoen legediaren arabera eratuak egongo dira eta dagokion Erregistroan (Elkarteen Erregistro Orokorra edo Fundazioen Erregistroa) eta elkartearen xedearekin bat datozen jarduerak garatu behar dituzte.

No serán subvencionados aquellos proyectos que se entiendan como prestación directamente asociada o complementaria de un servicio de titularidad municipal, ni aquellos que exijan la puesta a disposición de recursos municipales añadidos a la propia subvención.

A la presente convocatoria sólo podrán ser presentadas, como máximo, dos actuaciones por entidad solicitante.

3. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCION

Las presentes subvenciones se tramitarán en régimen de concurrencia competitiva

4. REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE ENTIDAD BENEFICIARIA

Podrán optar a las subvenciones aquellas asociaciones sin ánimo de lucro que desarrollen programas sociales en el municipio, en las condiciones determinadas en esta convocatoria. A estos efectos, se considerarán entidades sin ánimo de lucro las que inviertan sus beneficios en los fines perseguidos por la asociación.

Las entidades deberán estar constituidas con arreglo a la legislación vigente e inscritas en el registro correspondiente (Registro General de Asociaciones o Registro de Fundaciones) y desarrollar actividades acordes con el objeto de la asociación.

5. ESPEDIENTEA BIDERATZEA, ERABAKIA HARTZEA ETA JAKINARAZTEA

Honako hauei egokituko zaie dirulaguntza hauek emateko prozedura instruitzea Berdintasuneko eta Gizarteratzeko teknikariari.

Emateko prozedura erabakitzea Alkate-Lehendakariaren edo ordezkariak jasotzen duen Organoaren eskumena da, aurretik balorazio-batzordearen txostena eginda.

Jakinarazpena sei hilabeteko epean egingo da, eskaerak aurkezteko epea amaitzen denetik aurrera zenbatuta. Berariazko ebazpenik ematen ez bada, ezetsi egin dela ulertu beharko da.

6. BALORAZIO BATZARRAREN OSAKETA

Balorazio-batzorde bat eratuko da, eskaerak aztertzeko ematea proposatzeko. Honako hauek izango dira batzordea osatuko dutenak:

- Gizarte Ongizateko Zuzendaria
- Esku-hartze komunitarioko arduraduna
- Berdintasun teknikaria

7. ESKAERAK AURKEZTEKO EPEA

Eskabideak aurkezteko epea hilabete

5. INSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE, RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

La instrucción del procedimiento de concesión de estas subvenciones corresponderá al personal técnico de Igualdad e Integración Social.

La resolución del procedimiento de concesión es competencia de la Alcaldía-Presidencia, u Órgano en quien delegue, previo informe de la Comisión de Valoración.

La notificación tendrá lugar en el plazo de seis meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. La ausencia de resolución expresa deberá entenderse desestimatoria.

6. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN

Se constituirá una Comisión de Valoración para el análisis de las solicitudes y propuesta de concesión compuesta por:

- Directora/a de Bienestar Social
- Responsable de Intervención Comunitaria
- Técnica/o de Igualdad

7. PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de solicitudes será de

batekoa izango da, deialdia Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

un mes desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

8. ESKAERAN AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIO BERARIAZKOA

Jarduera edo proiektu bakoitzerako (erakunde bakoitzeko, bi gehienez) eskaeran aurkeztu beharreko dokumentazioa hau izango da:

- a) Eskerako Memoria (berariazko inprimakiaren arabera), jarduera edo proiektu bakoitzarako. Inprimaki honetan deskribapena eta diru-sarrera eta gastuen aurrekontua daude. Dokumentu honek deialdi honen Baldintza Orokorretako ESKARIAN AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIO OROKORRA atalean ezarritako Memoria eta Aurrekontua ordezkatzeko ditu.
- a) Identifikazio Fiskaleko Kodearen agiriaren fotokopia (IFK).
- b) Entitate eskatzailearen estatutuak: kideak, helburuak, egindako jarduerak, etab.
- c) Zenbait kopuru aurreratzeko eskatuz gero, horren beharra eta eskaturiko kopuruak egiaztatzen dituen txostena aurkeztuko da.

8. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA A PRESENTAR EN LA SOLICITUD

Para cada actuación o proyecto propuesto (máximo dos, por entidad) la documentación específica a presentar será la siguiente:

- a) Memoria de la solicitud (según impreso específico), por cada actuación o proyecto propuesto, en la que se incluye la descripción y el presupuesto de ingresos y gastos. Este documento sustituye a la Memoria y Presupuesto establecidos en el apartado DOCUMENTACIÓN GENERAL A PRESENTAR EN LA SOLICITUD de las Condiciones Generales de la Convocatoria.
- b) Fotocopia del documento del Código de Identificación Fiscal (CIF).
- c) Estatutos de la entidad solicitante: componentes, objetivos, actividades desarrolladas, etc.
- d) En caso de solicitar un anticipo de cantidades a cuenta, informe justificativo de la necesidad indicando cantidades necesarias.

Betiere erakunde eskatzaileek hala aitortzen

Siempre que las entidades solicitantes así lo

gutunean, eta Irungo Udala jakinaren gainean baldin badago oinarri hauetan eskatu zaizkien dokumentuetako batzuk udalaren eskuetan daudela, ez dute dokumentu horiek aurkeztu beharrik izango, betiere Dirulaguntzei buruzko Lege Nagusiko 23. artikuluan eta Herri Administrazioen Araubide Juridikoa eta Administrazio Publikoen Prozedura Erkidea arautzen duen, urriak 1eko 39/2015 Legearen 28. artikuluan ezartzen diren baldintzen arabera.

Nolanahi ere, Udalak beharrezkotzat irizitako nahi adina informazio osagarri eskatu ahal izango die entitate eskatzaileei, aurkeztutako jardura hobeto baloratzeko aldera.

Dirulaguntzaren xedeko jarduerak deialdi honen bidez diruz lagundu daitezkeen gastuak eta lagundu ezin diren beste batzuk sartzen dituztenean, Udalak aukera dauka eskatzaileari eskaera berriz egin dezan eskatzeko, diruz laguntzekoak ez direla irizitako gastuak kanpo uzteko. Errekerimendu horri erantzun ezean, jatorriko terminoetan mantenduko da eskaera, eta, beraz, kanpoan geratu ahal izango da

declaren y el Ayuntamiento de Irun tenga constancia de que alguno/s de los documentos solicitados en las presentes Bases se encuentran en poder del mismo, quedarán eximidos de presentarlos, en las condiciones establecidas en el artículo 23 de la Ley General de Subvenciones y 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En todo caso, el Ayuntamiento podrá requerir a las entidades solicitantes cuanta información complementaria estime necesaria en orden a la valoración de la actividad presentada.

De la misma manera, si la actividad para la que se solicita la subvención incluye gastos susceptibles de ser subvencionados a través de la presente convocatoria y otros que no lo sean, el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de recabar de la entidad solicitante la reformulación de la solicitud para la exclusión de aquellos gastos que no se consideren subvencionables. La falta de respuesta a este requerimiento implicará el mantenimiento de la solicitud en los términos originales y, por tanto, la posibilidad de su exclusión.

9. ESKAERAK BALORATZEKO IRIZPIDEAK

Eskabideak baloratzeko, eskaera-ereduetan

9. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Las solicitudes serán valoradas teniendo en

jasotako informazioa soilik hartuko da kontuan, honako irizpide hauen arabera:

A) Entitate eskatzailearen ezaugarriak, gehienez 20 puntu, honako alderdi hauen arabera:

a.1) Elkarteko zuzendaritzabatzordea osatzen duten emakume eta gizonen arteko parekotasuna, bokalak alde batera utzita. 10 puntu.

a.2) Antzeko entitaterik ez egotea Irunen edo eskualdean. 10 puntu.

B) Proposatutako programaren edo jardueraren ezaugarriak, gehienez 60 puntu, honako alderdi hauen arabera:

b.1) Programaren edo jardueraren egitura eta kalitatea: metodología, justifikazioa, helburuak, jarduerak, iraupena, maiztasuna, ebaluazioa, jarduerak garatzeko lekua eta persona onuradunen kopurua. 35 puntu

b.2) Proposatutako programa/jarduerak nolako loturamaila duen Berdintasunaren eta LGTBIQ+ eskubideen lehentasun eta helburuekin. 10 puntu.

b.3) Genero-ikuspegia sartzea. 5 puntu.

b.3.1) Hizkuntzarenerabilera ez sexista. 2,5 puntu.

b.3.2) Hartzailea izango den biztanleria

cuenta únicamente la información incluida en los modelos de solicitud, de acuerdo a los siguientes criterios:

A) Características de la entidad solicitante, hasta 20 puntos según los siguientes aspectos:

a.1) Paridad entre mujeres y hombres que compongan la Junta Directiva de la asociación, excluidos los vocales. 10 puntos.

a.2) Inexistencia de entidades similares en Irun o comarca. 10 puntos.

B) Características del programa o actividad propuesta, hasta 60 puntos, según los siguientes aspectos:

b.1) Estructura y calidad técnica del programa o actividad: metodología, justificación, objetivos, actividades, duración, frecuencia, evaluación, lugar de desarrollo de las actividades y número de personas beneficiarias. 35 puntos.

b.2) Nivel de vinculación del programa/actividad propuesta con las prioridades y objetivos de Igualdad y derechos LGTBIQ+. 10 puntos.

b.3) Introducción de la perspectiva de género. 5 puntos.

b.3.1) El uso no sexista del lenguaje. 2,5 puntos.

b.3.2) Desagregación por sexo de la

sexuaren arabera banatzea. 2,5 puntu.

b.4) Proposatutako programaren edo jardueraren ibilbidea eta errotzea. 5 puntu.

b.5) Proposatutakoen antzekojarduerarik ez egotea. 5 puntu.

C) Proiektuaren aurrekontua, gehienez 20 puntu, honako alderdi hauen arabera:

c.1) Aurrekontuaren banakapenmaila, jarduerari edo programari lotutako gastuaren kontzeptuetan, eta haien azalpena. 10 puntu.

c.2) Finantzatze-iturriak egotea proposatutako proiekturako (berezkoak edo kanpokoak). 10 puntu.

50 puntuko balorazio minimoa lortzen duten eskaerak bakarrik sartuko dira dirulaguntza emateko proposamenean.

Salbuespen gisa, aurkeztutako proiektua jarduera multzo batean sartzen ez bada, berezko berezitasuna badu eta jarduera garatzean gerta daitezkeen gorabeherak estaltzeko aseguru-poliza bat kontratatzea aurreikusten badu gastu bakar gisa, gastu hori oso-osorik diruz lagundu ahal izango da, eranskin honetako kontsignazioaren kargura, espedientearen instrukzio-organismoak proposatuta.

población destinataria. 2,5 puntos.

b.4) La trayectoria y arraigo del programa o actividad propuesta. 5 puntos.

b.5) La inexistencia de actividades similares a las propuestas. 5 puntos.

C) Presupuesto del proyecto hasta 20 puntos, según los siguientes aspectos:

c.1) Grado de desglose del presupuesto en los diferentes conceptos del gasto vinculados a la actividad o programa y explicación de los mismos. 10 puntos.

c.2) Existencia fuentes de financiación para el proyecto propuesto (propias o externas). 10 puntos.

Sólo se incluirán en la propuesta de concesión de la subvención aquellas solicitudes que obtengan la valoración mínima de 50 puntos.

Con carácter excepcional, cuando el proyecto presentado no se integre en un conjunto de actividades, posea una singularidad propia y prevea como único gasto a incurrir la contratación de una póliza de seguro para cubrir las incidencias que puedan tener lugar en el desarrollo de la actividad, este gasto podrá ser íntegramente subvencionable con cargo a la consignación del presente anexo a propuesta del órgano instructor del expediente.

10. DIRULAGUNTZEN ZENBATEKOAK

Eskatutako zenbateko osoak erabilgarri dagoen kreditua gainditzen ez badu, eskatutako zenbatekoaren %100a emango zaie eskaera guztiei. Bestela, eskatutako kopuruaren gaineko portzentajea puntuazioa aplikatuz zehaztuko da zenbatekoa

Emandako zenbatekoa zenbateko jakin bat izango da, jardueraren kostuaren portzentajea edo zatia izango den aipatu gabe; beraz, osorik ordainduko da, betiere justifikazioa, gutxienez, finantzatutako kopurura iristen bada. Irsten ez bada, justifikatutakoa ordainduko da.

11. GASTUAREN JUSTIFIKAZIOAK AURKEZTEKO EPEA

Izandako gastuaren justifikatzeko epea 2026ko urtarrilaren 30ean bukatuko da.

12. GASTUAREN JUSTIFIKAZIOAN AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA

Onartutako jarduera edo proiektu bakoitzarako gastuaren justifikazioan aurkeztu beharreko berriazko dokumentazioa ondorengoa izango da:

- a) Justifikazioarako Memoria (berriazko inprimakiaren arabera), onartutako jarduera edo proiektu bakoitzarako.

10. CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES

En el caso en que el importe total solicitado no supere el crédito disponible se asignará el 100% del importe solicitado a todas las solicitudes. En caso contrario, la cuantía se determinará aplicando la puntuación en porcentaje sobre la cantidad solicitada.

La cuantía concedida se entenderá como un importe cierto, sin referencia a un porcentaje o fracción del coste de la actividad, por lo que se abonará íntegramente siempre que la justificación alcance, como mínimo, la cantidad financiada. En caso de que no la alcance, se abonará la cantidad justificada.

11. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE JUSTIFICACIÓN DEL GASTO

El plazo para la justificación del gasto realizado finalizará el 30 de enero de 2026.

12. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA JUSTIFICACIÓN DEL GASTO

Para cada actuación o proyecto aprobado la documentación específica a presentar en la justificación del gasto será la siguiente:

- a) Memoria de la justificación (según impreso específico), por cada actuación o proyecto aprobado. Este

Dokumentu hau deialdi honen Baldintza Orokorretan ezarritako "Proiektua justifikatzeko memoria", "Justifikazio-kontua" eta "Faktura eta justifikanteen zerrenda" ordezkatzeko ditu.

- b) Egindako jarduera egiaztatzeke aurkeztu daitekeen dokumentazioa, bideragarria bada (argazkiak, kartelak, bertaratze-sinadurak, prentsa-oharrak...).

Ez dira egiaztagaritzat onartuko:

- Gastu oharrak, faktura edo ordain-agiria eragin duten jardueren dagozkienak.

Hala ere, eta zalantzarik izanez gero, gastua egin aurretik kontsultatzea gomendatzen da.

impreso específico sustituye a los modelos normalizados "Memoria de justificación del proyecto", "Cuenta justificativa de ingresos y gastos" y "Relación de facturas y justificantes" indicados en las Condiciones Generales de la Convocatoria.

- b) Documentación que pueda aportar formas de verificar la actividad realizada, si es viable (fotografías, carteles, firmas de asistencia, notas de prensa...).

No se admitirán como justificantes:

- Notas de gasto, correspondientes a actuaciones que hayan podido dar lugar a la expedición de factura o justificante de pago.

No obstante y en caso de duda, se recomienda realizar la consulta previa a la realización del gasto.