

**DIRULAGUNTZA DEIALDIA.  
GARAPENERAKO LANKIDETZAREKIKO  
ERALDAKETA SOZIALERAKO HEZIKETA-  
ETA SENTSIBILIZAZIO-PROIEKTUAK  
GAUZATZEKO NORGEHIAGOKA-  
ARAU BIDEZ. 2026KO EKITALDIA.**

**Lehena. Deialdiaren xedea.**

Deialdi honek 2026ko ekitaldian garapenerako lankidetzarekiko eraldaketa sozialerako heziketa- eta sentsibilizazio-proiektuetarako dirulaguntzak arautzea du xede.

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

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

**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN  
RÉGIMEN DE CONCURRENCIA  
COMPETITIVA PARA LA REALIZACIÓN  
DE PROYECTOS DE EDUCACIÓN PARA  
LA TRANSFORMACIÓN SOCIAL (EpTS) Y  
SENSIBILIZACIÓN EN LA COOPERACIÓN  
AL DESARROLLO DURANTE EL AÑO  
2026**

**Primero: Objeto de la convocatoria.**

El objeto de la presente convocatoria de subvenciones es regular las ayudas, en el ejercicio 2026, para los proyectos de educación para la transformación social y sensibilización en la cooperación al desarrollo.

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

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



- e) Proiektuaren aurrekontua 10.000,00 eurokoa izango da gehienez.

- e) El presupuesto del proyecto no podrá superar los 10.000,00 €.

#### **Bigarrenena. Araudi erregulatzaileria.**

Deialdi honen xede diren dirulaguntzak honako hauen bidez arautzen dira:

- a) Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorra.
- b) Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorren Erregelamendua onartzen duen uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretua.
- c) Dirulaguntzak emateko Eibarko Udalaren Ordenantza Orokorra, 2012ko azaroaren 26ko Osoko Bilkuran onartua, eta 2013ko urtarilaren 17an Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratua.
- d) Deialdi honetan jasotako klausulak.

#### **Segundo: Normativa reguladora.**

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

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

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

Udalaren aurrekontutik honako zenbateko hau zuzenduko da dirulaguntza hauek ematera:

- Diruz lagundutako jarduerak: garapenerako lankidetzarako sentsibilizazio-proiektuak.
- Partida: 1.0500.481.29.230.20.
- Zenbatekoa: 30.000,00 €.

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

Dirulaguntzaren xede den proiektuari egotz dakizkiokeen gastuak bakarrik lagunduko dira diruz.

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

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

- Actividad subvencionada: Proyectos de sensibilización en la cooperación al desarrollo.
- Partida: 1.0500.481.29.230.20.
- Importe: 30.000,00 €.

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

Se subvencionarán exclusivamente los gastos imputables al proyecto objeto de subvención.



Honako hauek baino ez dira joko diruz lagundu daitezkeen gastutzat:

a) Zeharkako gastuak, hau da, erakunde onuradunaren ohiko funtzionamendurako beharrezkoak diren gastuak, proiektu jakin bati egotzi ezin bazaizkio ere, aurrera eramateko beharrezkoak direnak: entitateak darabilen lokalaren alokairua, argia, ura, telefonoa eta antzekoak. Zeharkako gastuengatik egotz daitezkeen gehieneko ehunekoa dirulaguntzaren % 12 da eta ez dira justifikatu behar.

b) Elkartearen pertsonal-gastuak: dirulaguntza honen esparru barruan garatutako proiektuan zuzenean parte hartu duten langileen gastuak baino ez dira diruz lagunduko, dirulaguntzaren eskaeran aurkeztutako aurreikuspena kontuan hartuta.

Dirulaguntzaren eskaera egitean, proiektua garatzen zenbat langilek parte hartuko duten, garatu beharreko eginkizunak zeintzuk diren eta proiektuari zenbat ordu eskainiko dizkioten adierazi beharko da jardueraren proiektuan.

Dirulaguntzari egotziko zaio bakarrik proiektua egiteari dagokion pertsonal-gastuaren zati proportzionala.

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

$$\text{Orduko kostea / Coste hora} = (X + Y) / H$$

**X** = Langilearen urteko soldata gordina / Salario bruto anual de la persona empleada.

**Y** = Entitateak Gizarte Segurantzari ordaindu beharreko kuota / Cuota de la entidad a la Seguridad Social.  
Kotizazio-oinarria (RNT) \* Entitateak langilearengatik Gizarte Segurantzari egindako ekarpenaren %)  
Base cotización (RNT) \* % de la aportación de la entidad a la Seguridad Social por la persona empleada.

**H** = Entitatearen urteko orduak, hitzarmenaren arabera / Horas anuales de la entidad, según convenio.

Se considerarán gastos subvencionables exclusivamente los siguientes:

a) Los gastos indirectos, entendidos como aquellos gastos necesarios para el funcionamiento habitual de la entidad beneficiaria de la subvención, que sin ser imputables a un proyecto concreto, son necesarios para llevarlos a cabo: alquiler del local de la entidad, suministro de luz, agua, teléfono y similares. El porcentaje máximo imputable por gastos indirectos es el 12 % de la subvención, y no requerirán justificación.

b) Gastos de personal de la asociación: se subvencionarán exclusivamente los gastos del personal que haya participado directamente en el proyecto desarrollado en el marco de esa subvención, en base a la previsión presentada en la solicitud de subvención.

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

Sólo se imputará a la subvención la parte proporcional del coste de personal que corresponda a la ejecución del proyecto.

El cálculo del coste/hora de las personas implicadas, se realizará en base a la siguiente fórmula:



c) Diruz laguntzekoa den proiektuari zuzenean lotutako bestelako gastuak:

- Kanpoko zerbitzuak kontratatzea lan espezifikoak egiteko, hizlarietarako ordainketak barne.
- Proiektuko jardueraren batean parte hartzeko bidaiatu behar duten pertsonen bidai-, ostatu- eta mantengutegutak, betiere ezinbestekoak badira jarduerara behar bezala prestatu nahiz burutzeko eta gastu izugarriak ez badira.
- Hainbat euskarritako materialak (paperezkoa, ikus-entzunezkoa, magnetikoa...) eta material suntsikorrak erostea.
- Antolakuntzako logistikak eta itzulpenek eragindako gastua.
- Inprenta, komunikazio- eta hedapengutak prentsaurrekoak, grabazioak, identitate bisuala, mailing-ak, web-orria, argazkiak, etab.).
- Jarduerak babesteko aseguruak.

Aseguruen, kontratatutako zerbitzuen eta proiektua gauzatzeko epea baino harago luzatzen diren bestelako gastuen kasuan, gastuaren zati proportzionala baino ez da diruz lagungarria izango, proiektua gauzatzeko epearen barruan dagokion aldiari dagokiona.

d) Proiektua garatzeko hornidura, obrak edo zerbitzuak kontratatzea aurreikusten bada, diruz lagun daitekeen gastuaren zenbatekoa 15.000 €-tik gorakoa (BEZik gabe) bada hornidura- eta zerbitzu kontratueterako, edo 40.000 €-tik gorakoa (BEZik gabe) obra-kontratueterako, onuradunak hornitzaile desberdinen hiru eskaintza eskatu beharko ditu gutxienez, kontratazioa egin aurretik, salbu eta ezaugarri bereziak izateagatik, merkatuan ez badago eskaintza horiek egiten, ematen edo ordeztzen dituzten erakundeak

c) Otros gastos relacionados directamente con el proyecto objeto de subvención:

- Contratación de servicios externos para la realización de trabajos específicos, incluyéndose los pagos a ponentes.
- Gastos derivados de la realización de viajes, alojamiento y manutención de aquellas personas que sea necesario trasladar para participar en alguna de las actividades del proyecto, siempre que sean indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la actividad y no sean gastos suntuosos.
- Adquisición de materiales en distintos soportes (bibliográfico, audiovisual, magnético) y material fungible.
- Gastos originados por la logística organizativa y gastos de traducción.
- Gastos de imprenta, comunicación y difusión (ruedas de prensa, grabaciones, identidad visual, mailings, página web, fotografías, etc.).
- Seguros que cubran las actividades.

En el caso de seguros, servicios contratados y otros gastos que se prolonguen más allá del plazo de ejecución del proyecto, únicamente será subvencionable la parte proporcional del gasto, correspondiente al periodo que le corresponda dentro del plazo de ejecución del proyecto.

d) En caso de prever la contratación de suministro, obras o servicios para el desarrollo del proyecto, cuando el importe del gasto subvencionable supere 15.000 € (IVA excluido) para los contratos de suministro y servicios, o 40.000 € (IVA excluido) para los contratos de obras, el/la beneficiario/a deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de



kopuru nahikorik; edo, salbu eta gastua dirulaguntza eman aurretik egin bada.

- e) Diru laguntza honen xede den proiektua garatzeko elkartarekin lotutako pertsonak/erakundeak kontratatzea aurreikusten bada, Dirulaguntzei buruzko 38/2003 Lege Orokorren 29.7.d artikuluan adierazten den bezala, aldeztu aurretik baimena eskatu beharko zaio Gizartekintza Sailari.

Baimen-eskaera horretan, honako hauek zehaztuko dira: jarduerak gauzatzen parte hartuko duen elkartarekin lotutako langileak edo erakundeak, garatu beharreko eginkizunak, eta horietako bakoitzarentzat aurreikusitako dedikazioa eta aurrekontua.

- f) Ez da ezinbesteko baldintza izango jasotako dirulaguntzaren zenbatekoaz bestelako ekarpen ekonomiko batzuk egotea.

#### **Ez dira diruz lagunduko:**

- Zeharkako zergak, berreskuratu edo konpentsatu ahal badira.
  - Banku-gastuak, banku-kontuen interes zordunak, interesak, errekaratuak eta administrazio- eta zigor-zehapenak eta prozedura judizialen gastuak.
  - Otorduak, luncha edo antzekoak, proiektuaren parte diren jardueren protokoloari nahitaez lotutako funtsezko hornidura-gastuak izan ezik.
  - Hoteleko aparteko gastuak eta luxuzko gastuak, edozein motatakoak direla ere.
  - Balio erantsiaren gaineko zerga: BEZa kengarria ez denean bakarrik lagundu daiteke diruz.
- Balio Erantsiaren gaineko Zergari buruzko abenduaren 28ko 37/1992 Legeko 102. artikuluan ezarritako hainbanaketa-arauari lotutako entitateen kasuan, diruz lagundu

entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la concesión de la subvención.

- e) En caso de prever la contratación de personas/entidades ligadas a la asociación para el desarrollo del proyecto objeto de esta subvención, se deberá solicitar, tal y como indica el artículo 29.7.d de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, la autorización previa al departamento de Servicios Sociales.

En dicha solicitud de autorización se especificará el personal o las entidades vinculadas a la asociación que van a participar en la ejecución de las actividades, las funciones a desarrollar, así como la dedicación y el presupuesto estimados para cada uno.

- f) No son requisito imprescindible la existencia de otras aportaciones económicas distintas a la cantidad de subvención percibida.

#### **No se subvencionarán:**

- Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
  - Los gastos bancarios, los intereses deudores de las cuentas bancarias, los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales y los gastos de procedimientos judiciales.
  - Comidas, lunch o análogos, a excepción de los gastos esenciales ligados obligatoriamente al protocolo de actividades que forman parte del proyecto.
  - Gastos extras de hotel y gastos suntuarios de cualquier naturaleza.
  - Impuesto sobre el Valor Añadido: el IVA sólo será subvencionable en el caso de que éste no sea deducible.
- En el caso de entidades sujetas a la regla de prorata establecida en el art. 102 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, se

daitekeen gastutzat hartuko da kengarria ez den jasandako BEZaren zatia.

considerará gasto subvencionable la parte del IVA soportado que no sea deducible.

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

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

**Bosgarrena. Dirulaguntza emateko araubidea.**

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

Dirulaguntza norgehiagoka-araubidez emango da.

La concesión se efectuará en régimen de concurrencia competitiva.

**Seigarrena. Dirulaguntza eskatzeko baldintzak.**

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

Dirulaguntza hauek jaso ditzakete irabazteko asmorik ez duten Gobernu Kanpoko Erakundeek edo Instituzioek, baldin eta DLOren 13. artikuluan ezartzen diren debeku horietako baten ere sartuta ez badaude eta baldintza hauek betetzen badituzte:

Podrán acceder a estas subvenciones, siempre que no incurran en ninguna de las prohibiciones que se establecen en el artículo 13 de la LGS, las Organizaciones o Instituciones No Gubernamentales sin ánimo de lucro que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Erakundearen jarduerak eta dirulaguntzaren xedea bat etortzea.
- b) Dagokien Elkarten Erregistroan izena emanda egotea.
- c) Egoitza nagusia edo ordezkaritza iraunkorra Eibarren izatea, eta Udalaren Elkarten Erregistroan izena emanda egotea.
- d) Eibarko udalerrian garapenerako sentsibilizazio/heziketa programak eta/edo horretarako jarduera espezifikoak garatzea.

- a) Que sus actividades coincidan con el objeto de la subvención.
- b) Que estén inscritas en el Registro de Asociaciones que corresponda.
- c) Que tengan sede central o delegación permanente en Eibar, y estén inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.
- d) Que desarrollen actividades específicas y/o programas de sensibilización/educación al desarrollo en el municipio de Eibar.

Espresuki geratzen dira deialdi honetatik kanpo Estatuaren menpeko instituzioak eta zerbitzuak eta gainerako administrazio publikoak, baita finantza-erakunde menpeko erakundeak ere.

Quedan expresamente excluidas de esta convocatoria las instituciones y servicios dependientes del Estado y demás Administraciones Públicas y las organizaciones dependientes de entidades financieras.



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

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

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

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

1. Prozesuan onartuen eta baztertuen zerrenda (azken horiek, dirulaguntza lortzeko baldintza guztiak ez betetzeagatik).
2. Aurkeztutako eskaeren ebaluazio-proposamena; zeinak barne hartuko baititu puntu hauek:
  - Prozesutik baztertu ez diren dirulaguntza-eskatzaileei emandako puntuazioak.
  - Dirulaguntza jasotzeko proposatzen diren eskatzaileen zerrenda, eta beren proposamenak behar den puntuazioa ez lortzeagatik ukatutakoen zerrenda.
  - Elkarte onuradun bakoitzari ematekoa den dirulaguntzaren zenbateko zehatza.
  - Nola egin den ebaluazioa eta zer irizpide erabili diren horretan.

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

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

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

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

1. La relación de solicitantes admitidos/as y excluidos/as del procedimiento por no cumplir, estos últimos, todos los requisitos necesarios para acceder a la subvención.
2. La propuesta de evaluación de las solicitudes presentadas, que incluirá:
  - Las puntuaciones otorgadas a los/as solicitantes de subvención no excluidos del procedimiento.
  - La relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y la de aquellos/as a los/as que se deniega por no haber alcanzado su propuesta la puntuación necesaria.
  - La cuantía específica de la subvención a otorgar a cada uno de las entidades beneficiarias.
  - Especificación de la evaluación y los criterios seguidos para efectuarla.

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

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

Eskatzaile guztiei jakinaraziko zaie dirulaguntzak emateko ebazpena.

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

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

Baldin eta emandako dirulaguntza ez bada eskatutako zenbateko osoa finantzatzeko bestekoa, 15 egun naturaleko epean, ebazpena jakinarazi eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita, elkarte onuradunak aurrekontua birformulatu beharko du emandako dirulaguntzara egokituz; aurkeztutako proiektuaren xedeari eta emaitzei nabarmen ez eraginduz.

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

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

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

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

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

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

En caso de que la subvención otorgada no sea por el total solicitado, en el plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente de la notificación de la resolución, la entidad beneficiaria deberá proponer una reformulación del presupuesto y ajustarse a la subvención concedida, que no afecte sustancialmente al objetivo y resultados del proyecto presentado.

Las entidades beneficiarias dispondrán de un plazo de 15 días naturales para renunciar a la subvención, contados a partir del día siguiente de la notificación de la resolución. Se entenderá aceptada la subvención por parte de las entidades beneficiarias si en el plazo anteriormente indicado no han manifestado expresamente su renuncia.

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

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

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

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

Dirulaguntzak eskuratzeko **eskabidea aurkezteko epea 2026ko urriaren 13an hasiko da eta 2026ko azaroaren 3an bukatuko da (biak barne)**. Eskabidea deialdia egin duen organoari zuzenduko zaio, onuradunak edo horren izenean diharduenak izenpetuta eta dagokion dokumentazioa atxikita.

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

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

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

Hala ere, interesdunek honako hauek ez aurkezteko eskubidea dute (Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 28. artikulua):

- Eibarko Udalaren esku dauden datuak edo dokumentuak.
- Beste edozein administraziok egindako dokumentuak.

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

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

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

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

El plazo de presentación de las solicitudes de obtención de subvenciones, dirigidas al órgano convocante y suscritas por el/la beneficiario/a o persona que lo represente, junto con la documentación aneja, **comenzará el 13 de octubre de 2026 y finalizará el 3 de noviembre de 2026 (ambos inclusive)**.

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

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

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

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

- Datos o documentos que estén en poder del Ayuntamiento de Eibar.
- Documentos que hayan sido elaborados por cualquier otra Administración.

- Dokumentu originalak (salbu eta, salbuespen gisa, aplikagarria den araudiak kontrakoa ezartzen badu).
- Interesdunak lehenago edozein administrazioan aurkeztutako datuak edo dokumentuak.

Era berean, administrazio publikoek dokumentuak elektronikoki biltzeko betebeharra dute, beren sare korporatiboen bidez edo datu-bitartekaritzarako plataformei edo horretarako prestatutako beste sistema elektronikoen batzuei kontsulta eginez (Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 155. artikulua).

Alde horretatik, eta dirulaguntza hau tramitzeko, datu-bitartekaritzako plataformen bidez edo bitarteko telematikoen bidez Eibarko Udalak administrazio publiko eskudunei honako informazio hau kontsultatuko die, betiere interesdunak ez badio berariaz aurka egiten horiek erabiltzeari; kasu horretan, interesdunak dagozkion datuak edo dokumentuak aurkeztu beharko ditu:

- Legezko ordezkapenen kasuan, ordezkapena Gipuzkoako Foru Aldundiko legezko ordezkarien erroldan erregistratuta egotea.
- Gizarte Segurantzarekiko betebeharrak egunean izatea.
- Gipuzkoako, Bizkaiko eta/edo Arabako Foru Ogasunarekiko zerga-betebeharrak egunean izatea.

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

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

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

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

- En caso de representación legal, estar registrado/a en el censo de representación legal de la Diputación Foral de Gipuzkoa.
- Estar al corriente de pago de obligaciones con la Seguridad Social.
- Estar al corriente de obligaciones tributarias con Hacienda Foral de Gipuzkoa, Bizkaia y/o Álava.

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

**Elektronikoki beteko den eskabideari honako dokumentazio hau erantsiko zaio**

- a) Dagokion Elkarteen Erregistroan sartuta egotearen ziurtagiri eguneratua; bertan zehaztuta egon behar du zein egunetan sartu zen Erregistroan, non den egoitza nagusia eta non diren EAEn dituen ordezkaritza iraunkorrak.
- b) Elkarteen estatutuak.
- c) Elkarteen IFZ.
- d) Legezko ordezkapenaren kasuan, legezko ordezkariaren NANA edo balio bereko dokumentua, eta ordezkartzaren egiaztapena, dokumentu bidez. Egiaztapena zuzenbidean bidezkoa den edozein bide erabiliz egin daiteke (notario-ahalordez, eskritura bidez...). Ordezkapena Gipuzkoako Foru Aldundiko legezko ordezkarien erroldan erregistratuta egonez gero, ez da dokumentazio hau aurkeztu beharko.
- e) Frogagiri eguneratua, eskaera egiten duenaren banku-kontuaren titularitatearena; eskaera egin duenaren nortasunarekin bat etorri behar dena. Ondoko dokumentu hauetatik edozein da balioduna: bankuaren kontu-laburpena; aurrezki-libreta; banketxeak luzatutako ziurtagiria edo "Titular-kontua" izeneko orria (GI3001\_D002 eredua PEGORAn eta udal webgunean, [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus), eskuragarri) behar bezala beteta banketxeak emandako zigiluarekin.
- f) Entitateak Eibarren egoitza nagusia edo ordezkaritza iraunkorra duelako egiaztagiria.
- g) Zergak Gipuzkoa, Bizkaia edo Araba ez den beste lurralde batean ordaintzen badira, eskatzaileak zerga-betebeharrak egunean dituela egiaztatzen duen agiria, horretan eskumena duen Ogasun Sailak luzatutakoa.

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

- a) Certificado actualizado de inscripción en el Registro de Asociaciones que corresponda en el que conste la fecha de inscripción en el Registro, la dirección de la sede central y/o delegaciones permanentes en la Comunidad Autónoma Vasca.
- b) Estatutos de la Asociación.
- c) NIF de la Asociación.
- d) En caso de representación legal, DNI o documento equivalente de el/la representante legal y acreditación documental de la representación. La acreditación podrá hacerse por cualquier medio válido en derecho (poderes notariales, escrituras...). No será necesario presentar esta documentación en caso de que la representación esté registrada en el censo de representación legal de la Diputación Foral de Gipuzkoa.
- e) Documento justificativo actualizado de la titularidad de la cuenta bancaria de la persona solicitante, que tiene que coincidir con la identidad de la persona solicitante de la beca. Será válido, cualquiera de los siguientes documentos: extracto bancario; libreta; certificado expedido por la entidad bancaria o el impreso "Titular-cuenta" según modelo GI3001\_D002 (disponible en PEGORA o en la página web municipal, [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)) debidamente cumplimentado y sellado por la entidad bancaria.
- f) Documento acreditativo de que la entidad dispone de sede central o delegación permanente en Eibar.
- g) En caso de tributar en Territorios diferentes a Gipuzkoa, Bizkaia o Álava, certificación acreditativa emitida por la Hacienda competente de que el/la solicitante se encuentra al corriente en sus obligaciones tributarias.



- h) Eskatutako eta/edo kobratutako beste dirulaguntzei eta laguntzei buruzko erantzukizunpeko adierazpena GI3001\_D005 ereduaren arabera (udal webgunean, [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus), eskuragarri) behar bezala beteta eta entitate onuradunak sinatuta.
- i) Dirulaguntzaren xedea den proiektuaren fitxa, [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus) webgunean dagoen GI3001\_D003 ereduari jarraituz. Diruz lagungarria den jarduera-proiektu bat aurkeztuko da; horretan justifikatu eta garatu egin behar da deialdi honen hamabigarren klausulan adierazitako balorazio-irizpideen edukia. Proiektuak deialdi honen lehenengo klausulan ezarritako baldintzak bete behar ditu, diruz lagungarria izan ahal izateko.
- j) Dirulaguntzaren xede den programaren edo jardueraren gastu eta diru-sarreraren aurrekontua GI3001\_D004 ereduaren arabera (udal webgunean, [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus), eskuragarri) behar bezala beteta formatu editagarrian.
- k) Proiektua gauzatzeko beharrezkoa izango balitz ikastetxeren batek parte aktiboa hartzea, ikastetxeko zuzendariaren gutun bat erantsi beharko da, zeinean horrek adierazi behar baitu interesa duela proiektuan parte hartzeko.
- l) Partzuergoan egin beharreko proiektuen kasuan, partzuergo horretan parte hartzen duten entitateen arteko hitzarmena.

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

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

Organo espedientegilea arduratuko da egiaztatzeaz eskabideak betetzen dituela deialdian eskatutako baldintzak eta aurkezten

- h) Declaración responsable de otras subvenciones y ayudas cobradas y/o solicitadas según modelo GI3001\_D005 (disponible en la página web municipal, [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)) debidamente cumplimentado y firmado por el/la entidad beneficiaria de la subvención.
- i) Ficha de proyecto objeto de subvención debidamente cumplimentada, según modelo GI3001\_D003 disponible en la web municipal ([www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)). Se presentará un proyecto de actividad subvencionable que justifique y desarrolle el contenido de los criterios de valoración que se indican en la cláusula duodécima de esta convocatoria. El proyecto, para ser subvencionable, deberá cumplir los requisitos establecidos en la cláusula primera de esta convocatoria.
- j) Presupuesto de gastos e ingresos del programa o actividad objeto de subvención según modelo GI3001\_D004 (disponible en la página web municipal, [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)) debidamente cumplimentado en formato editable.
- k) En el caso de que para la realización del proyecto se necesite la participación activa de algún centro escolar, se deberá adjuntar una carta de la dirección del centro comunicando su interés por participar en el proyecto.
- l) En el caso de proyectos a llevar a cabo en consorcio, convenio entre las entidades participantes en dicho consorcio.

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

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

La comprobación de que la solicitud reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria y de que se aporta la documentación a que se

dela aurreko atalean adierazitako dokumentazioa; organo horrek eska dezake akatsak zuzentzea, Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorraren 23.5 artikularen arabera. Eskatutako dokumentazioa aurkeztu ezean, edo hamar laneguneko gehieneko epe luzaezinaren barruan akatsak zuzendu ezean, eskabidean atzera egin dela joko da.

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

Proiektu bakoitzari eman dakioken dirulaguntzaren zenbatekoa 10.000,00 €-koa da gehienez.

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

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

- a) Proiektuaren azalpena eta koherentzia orokorra. Proiektuaren diseinua deialdira egokitzea (15 puntu gehienez).
- b) Proiektuaren bideragarritasun orokorra eta iraunkortasuna (15 puntu gehienez).
- c) Aurrekontuari dagokiola: deialdiarekiko egokitasuna, aurrekontuaren bananketa, eta jardueren, baliabideen eta kostuen arteko erlazioa (10 puntu gehienez).
- d) Proiektuaren lehentasunak: giza-eskubideen defentsa; egoera zaurgarrian edo bazterkeria-egoeran dauden kolektiboak laguntzea; genero-ikuspegia txertatzea; garapenerako lankidetzaren lotutako beste gai batzuk, arrazakeriaren aurkako sentsibilizazioa, eta kulturarteko bizikidetzaren bultzatzea; COVID-19 koronabirusak eragindako nazioarteko pandemiak sortu zituen ahultasun eta

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

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

El importe de la subvención que podrá concederse por cada proyecto no podrá superar los 10.000,00 euros.

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

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

- a) Exposición y coherencia general del proyecto. Adecuación del diseño del proyecto a la convocatoria (hasta 15 puntos).
- b) Viabilidad general y sostenibilidad del proyecto (hasta 15 puntos).
- c) En relación con el presupuesto: adecuación a la convocatoria, desglose presupuestario, y relación adecuada entre actividades, medios y costes (hasta 10 puntos).
- d) Priorización temática en el proyecto: defensa de los derechos humanos; apoyo a colectivos en situación de especial vulnerabilidad o marginación; incorporación de enfoque de género; otros temas relacionados con la cooperación al desarrollo, sensibilización antirracista, y promoción de una convivencia intercultural; abordar las vulnerabilidades e impactos socio-provocados por la pandemia

inpaktu sozio-ekonomikoei aurre egitea (gehienez ere 17 puntu).

- e) Proiektuan erabilitako metodologia (gehienez 15 puntu).

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

- a) Oinarri soziala Eibarko udalerrian izatea eta azken urte hauetan Eibarren egindako garapenerako sentsibilizazio- edo/eta heziketa-ekintzak, edo/eta arrazakeriaren aurkako sentsibilizazio-heziketa ekintzak, edo kulturarteko bizikidetzak (gehienez 12 puntu).
- b) Gaitasuna eta kaudimena; dirulaguntza eskatu duen erakundeak garapen bidean dauden herrialdeetako beste erakunde batzuekin duen hartu-emana (gehienez 4 puntu).
- c) Eibarko beste GGKE batzuekin, gizarte- edo hezkuntza-erakundeekin partzuergoa egin eta proiektua egitea (gehienez 12 puntu).

Dirulaguntza eskuratzeko beharrezkoa da 50 puntu gutxienez eskuratzea.

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

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

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

internacional causado por el coronavirus COVID-19 (hasta 17 puntos).

- e) Metodología empleada en el proyecto (hasta 15 puntos).

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

- a) Base social en el municipio de Eibar y acciones de sensibilización y/o educación al desarrollo y/o sensibilización antirracista y de promoción de la convivencia intercultural realizadas en Eibar en los últimos años (hasta 12 puntos).
- b) Capacidad y solvencia; relación entre la entidad solicitante con otras entidades de los países en vías de desarrollo (hasta 4 puntos).
- c) Ejecución del proyecto de forma consorciada con otras ONGS eibarresas, entidades sociales o educativas (hasta 12 puntos).

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

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

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

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

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

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

Hauxe da azken justifikazioan elektronikoki aurkeztu behar den dokumentazioa:

- a) Jarduera-memoria; dirulaguntza ematerakoan ezarritako baldintzak bete egin direla zuritu edo justifikatuko duena, egindako jarduerak eta lortutako emaitzak adieraziz. "Justifikazio txostena" GI3001\_D006 ereduia udal webgunean ([www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)) dago eskura. Txosten horrek bere gain hartzen du jardueran izandako gastuen eta sarreraren zerrenda sailkatua hartzekoduna eta dokumentua identifikatuta, eta haren zenbatekoa eta jaulkipen-data zehaztuta.
- b) Dirulaguntzari egotzitako gastuen eta diru-sarreraren zerrenda sailkatua, GI3001\_D007 ereduaren arabera (udal webgunean, [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus), eskuragarri). Gastuen eta diru-sarreraren zerrenda formatu editagarrian aurkeztu beharko da. Diru-sarrerek eta gastuek bat etorri behar dute.
- c) Fakturak edo froga-balio baliokidea duten ordezkoko dokumentuak, trafiko juridikoan balioa dutenak edo eraginkortasun administratiboa dutenak, egindako gastua egiaztatzen dutenak, ordainketa-egiaztagiriekin batera, **GASTUEN ETA DIRU-SARREREN ZERRENDAN** (GI3001\_D007) emandako ordena-zenbakiaren arabera korrelatiboki ordenatuta. Gastu berari

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

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

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

- a) Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, según modelo GI3001\_D006 "informe de justificación" disponible en la web municipal, [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus). Este informe incluye la relación clasificada de los gastos e ingresos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe y fecha de emisión.
- b) Una relación clasificada de los gastos e ingresos imputados a la subvención según modelo GI3001\_D007 (disponible en la web municipal, [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)). Esta relación clasificada de gastos e ingresos deberá aportarse en formato editable. Los ingresos y gastos deben coincidir.
- c) Facturas o documentos sustitutos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico o con eficacia administrativa acreditativos del gasto realizado, junto con los justificantes de pago, ordenados correlativamente según el número de orden asignado en la RELACIÓN DE GASTOS E INGRESOS (GI3001\_D007). Los archivos relativos a facturas pertenecientes a un mismo



dagozkion fakturen artxiboek GASTUEN ETA SARREREN ZERRENDAN (GI3001\_D007) adierazitako ordenaz-enbakiarekin izendatuta egon behar dute.

- Banku-transferentzia bidez egin beharko dira 400 euro edo hortik gorako ordainketa guztiak.
- 400 eurotik beherako eskudiruzko ordainketak baino ez dira onartuko. Hornitzailearen ordainagiria aurkeztuz egiaztatuko dira, behar bezala sinatuta, ordainketa egiten duen subjektu zorduna eta gastuaren kontzeptua identifikatuta. Hornitzaile berari egindako ordainketak ezin izango dira zatikatu murrizketa hori saihesteko.

d) Erakunde onuradunak diruz lagundutako proiektuari egozten dion zeharkako kostuen aitortpena, oro har onartutako kontabilitate-printzipio eta -arauen arabera dagokion zatian, eta benetako egozpena ezin izango da deialdian ezarritako ehunekoa baino handiagoa izan, udalaren webgunean eskuragarri dagoen GI3001\_D008 ereduaren arabera ([www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)), behar bezala beteta eta dirulaguntzaren erakunde onuradunak sinatuta. Zeharkako kostuak edo gastu orokorrak ez dira dokumentu bidez justifikatu beharko, baina zenbateko osoa GASTUEN ETA DIRU-SARREREN ZERRENDAN (GI3001\_D007) islatu beharko da.

e) Langileen dedikazio-denbora errealari buruzko erantzukizunpeko adierazpena, GI3001\_D009 ereduaren arabera (udalaren webgunean eskuragarri, [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)), behar bezala beteta eta dirulaguntzaren erakunde onuradunak sinatuta. Aurkeztutako justifikazioa ez baletor bat aurretiazko memorian jasotako hasierako aurreikuspenarekin, alde hori eragin duten arrazoiak justifikatu beharko dira dirulaguntza

gasto deben estar nombrados con el número de orden señalado en la RELACIÓN DE GASTOS E INGRESOS (GI3001\_D007).

- Será obligatorio realizar por transferencia bancaria todos los pagos por importe igual o superior a 400 euros.
- Únicamente se admitirán pagos en efectivo por importe inferior a 400 euros. Se justificarán mediante la presentación del documento acreditativo del recibo del proveedor, debidamente firmado, con identificación del sujeto deudor que efectúa el pago y el concepto del gasto. No podrán fraccionarse los pagos a un mismo proveedor para evitar esta restricción.

d) Declaración de costes indirectos que la entidad beneficiaria imputa al proyecto subvencionada en la parte que corresponda de acuerdo con los principios y normas de contabilidad generalmente admitidos, sin que la imputación efectiva pueda ser superior al porcentaje establecido en la convocatoria, según modelo GI3001\_D008 disponible en la web municipal, [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus) debidamente cumplimentada y firmada por la entidad beneficiaria de la subvención. Los costes indirectos o gastos generales no requerirán justificación documental, pero sí habrán de reflejarse por el importe total en la RELACIÓN DE GASTOS E INGRESOS (GI3001\_D007).

e) En caso de gastos de personal, declaración responsable sobre el tiempo de dedicación real del personal según modelo GI3001\_D009, disponible en la web municipal, [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus) debidamente cumplimentada y firmada por la entidad beneficiaria de la subvención. En caso de que la justificación presentada no corresponda con la previsión inicial recogida en la memoria previa, deberán justificarse las



ematerakoan jarritako baldintzak bete egin direla justifikatzen duen jardueramemorian (GI3001\_D006 ereduak).

Langileen gastuen zenbateko osoa, Gizarte Segurantzaren barne, GASTUEN ETA DIRU-SARREREN ZERRENDAN (GI3001\_D007) jaso beharko da.

Honako hauek erantsi beharko dira: lan kontratuak, nominak, Langileen Izen-Zerrenda (LZI), erakunde onuradunaren kargurako Kotizazioen Likidazio-Zerrenda (KLO) eta dagozkien ordainagiriak. Era berean, PFEZ atxikipenen 110 hiruhileroko ereduak aurkeztuko dira, eta dirulaguntza hamar hilabetetik gorakoa bada, baita urteko PFEZaren 190 eredu ere, dagozkien ordainagiriekin batera.

f) Nazioartekotzea sustatzeko ekintzetan, enpresako langileen bidaiak eta ostatu-gastuak justifikatzeko, joan-etorrien eta ostatu gastuei buruzko erantzukizunpeko adierazpena, GI3001\_D010 ereduaren arabera. Eredu hori udalaren webgunean dago eskuragarri, [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus) webgunean, behar bezala beteta eta dirulaguntzaren enpresa onuradunak sinatuta. Horrekin batera, gastua justifikatzen duten merkataritza-dokumentuak aurkeztu behar dira (erabilitako garraiobidearen txartelak, tiketa, fakturak...), horiek baitira zenbatekoa zehazteko oinarria. Era berean, joan-etorrien eta ostatu gastuen banakako likidazioaren hartzailearen hartu-agiria erantsi beharko da, GI3001\_D011 ereduaren arabera (udalaren webgunean dago eskuragarri, [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)), dirulaguntzaren enpresa onuradunak eta likidazioaren hartzaileak behar bezala beteta eta sinatuta.

Joan-etorrien eta bizitokien zenbateko osoa GASTUEN ETA DIRU-SARREREN ZERRENDAN jaso beharko da (GI3001\_D007).

causas que hayan originado dicha diferencia en la memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención (modelo GI3001\_D006).

El importe total de gastos de personal, incluyendo la Seguridad Social deberá de reflejarse en la RELACIÓN DE GASTOS E INGRESOS (GI3001\_D007).

Se deberán adjuntar los contratos de trabajo, las nóminas, la Relación Nominal de Trabajadores (RNT), la Relación de Liquidación de Cotizaciones (RLC) a cargo de la entidad beneficiaria, con sus correspondientes justificantes de pago. Así mismo se aportarán los modelos 110 trimestrales de retenciones IRPF y si la subvención es de ejecución superior a diez meses también el modelo 190 de IRPF anual con sus correspondientes justificantes de pago.

f) Para la justificación de gastos de desplazamiento y alojamiento del personal, declaración responsable sobre gastos de desplazamientos y alojamientos según modelo GI3001\_D010, disponible en la web municipal, [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus) debidamente cumplimentada y firmada por la empresa beneficiaria de la subvención junto con los documentos comerciales justificativos del gasto (billetes del medio de transporte utilizado, ticket, facturas...) que son la base para determinar la cuantía. Así mismo, se deberá adjuntar el recibí de el/la perceptor/a de la liquidación individualizada de los gastos de desplazamientos y alojamientos según modelo GI3001\_D011, disponible en la web municipal, [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus) debidamente cumplimentada y firmada por la empresa beneficiaria de la subvención y la persona perceptora de la liquidación.

El importe total de desplazamientos y alojamientos deberá de reflejarse en la RELACIÓN DE GASTOS E INGRESOS (GI3001\_D007).



- f) Eskatutako eta/edo kobratutako beste dirulaguntzei eta laguntzei buruzko erantzukizunpeko adierazpena GI3001\_D005 ereduaren arabera (udal webgunean, [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus), eskuragarri) behar bezala beteta eta entitate onuradunak sinatuta.
- g) Jarduerak garatzeko hornidura, obrak edo zerbitzuak kontratatu badira eta diruz lagun daitekeen gastuaren zenbatekoa 15.000 €-tik gorakoa (BEZik gabe) bada hornidura- eta zerbitzu kontratueterako, edo 40.000 €-tik gorakoa (BEZik gabe) obra-kontratueterako, hornitzaile desberdinen hiru eskaintza. Honako kasu hauetan: a) kontratuaren objektuaren ezaugarri bereziak direla-eta, merkatuan horiek egiten, ematen edo hornitzen dituen behar besteko erakunderik ez dagoenean, b) gastua dirulaguntza eman aurretik egin denean edo/eta c) aurkeztutako eskaintzen artean proposamen ekonomiko onuragarriena aukeratu ez denean, salbuespen horiek justifikatzen dituen dokumentua.
- h) Zerga Gipuzkoatik, Bizkaitik edo Arabatik kanpoko lurralde historikoetan ordaindu behar izanez gero, zerga-betebeharrak egunean dituela egiaztatzen duen ziurtagiria.

#### **Hamalaugarrena Emandako dirulaguntzaren zabalkundea.**

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

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

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

Diruz lagundutako jarduera guztietan betetzea 1982ko azaroaren 24ko 10/82 Euskararen Erabilera Arautzeko Oinarrizko

- f) Declaración responsable de otras subvenciones y ayudas cobradas y/o solicitadas según modelo GI3001\_D005 (disponible en la página web municipal, [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)) debidamente cumplimentado y firmado por el/la entidad beneficiaria de la subvención.
- g) En el caso de que se hayan contratado suministros, obras o servicios para el desarrollo de las actividades y el importe del gasto subvencionable supere 15.000 € (IVA excluido) para los contratos de suministro y servicios, o 40.000 € (IVA excluido) para los contratos de obras, tres ofertas de diferentes proveedores. En los siguientes casos a) que por las especiales características del objeto del contrato no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, b) que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la concesión de la subvención y c) que la elección entre las ofertas presentadas no haya recaído en la propuesta económica más ventajosa, documento en el que se justifiquen dichas excepciones.
- h) Certificación acreditativa de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias en caso de tributar en Territorios Históricos diferentes a Gipuzkoa, Bizkaia o Álava.

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

##### **a) Difusión de la subvención**

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

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

En todas las actividades subvencionadas se cumplirá la Ley 10/82, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera



Legea, eta 179/2019 Dekretua, azaroaren 19koa, Euskadiko toki-erakundeetan hizkuntza ofizialen erabilera instituzionala eta administratiboa normalizatzeari buruzkoa.

Errotuluak, oharrak, seinaleak eta gainerako komunikazio orokorrak euskaraz egingo dira mezuak ezagunak edo ulergarriak direnean. Ezinezkoa denean, ele bitan egingo dira euskarari lehentasuna emanaz.

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

Jendaurreko ekitaldietan, antolatzaileen aurkezpenak, sarrerak, agurrak, oharrak... euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz egingo dituzte.

Ume eta gaztetxoentzat diren emanaldiak euskaraz izango dira; baita euskal hiztunez zuzendutakoak ere.

Antolatzen diren jardueretako batzuk euskaraz egitea bultzatuko da, beti ere kontuan hartuta hartzaileen euskara gaitasuna.

Herritarren hizkuntza eskubideak bermatu behar dira.

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

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

**Hamabosgarrena.**  
**ordainketa.**

**Dirulaguntzaren**

y el Decreto 179/2019, de 19 de noviembre, sobre normalización del uso institucional y administrativo de las lenguas oficiales en las entidades locales de Euskadi.

Los rótulos, avisos, señalizaciones y resto de comunicaciones de carácter general se harán en euskera cuando se trate de mensajes conocidos y comprensibles. Cuando esto no sea posible, se harán de forma bilingüe, dando prioridad al euskara.

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

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

Los actos dirigidos a niñas/os y jóvenes serán en euskera, igualmente que los dirigidos al colectivo vascoparlante.

Se promoverá que algunas de las actividades que se organicen se realicen en euskera, teniendo en cuenta la competencia lingüística de las personas destinatarias.

Se deben garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía.

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

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

**Decimoquinto: Pago de la subvención.**



Dirulaguntza zati bitan ordainduko da:

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

**Hamaseigarrena: Dirulaguntzaren baldintzak aldatzea.**

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

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

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

La subvención se distribuirá en 2 pagos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Datu pertsonalen tratamenduak Udalak pertsona fisikoei, elkartei eta erakundeei emandako laguntzak eta dirulaguntzak izapidetzeko behar den informazio pertsonala kudeatzea du xede, aintzat hartuta interesatuak emandako baimena eta tratamendu-arduradunari esleitutako ahalordeak, zeinak jasota dauden hurrenez hurren datu pertsonalak eta haien zirkulazio librea dela-eta pertsona fisikoen babesari buruzko Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016/679 (EB) Araudiaren 6.1 artikuluen a) eta e) letretan.

**Tratamenduaren arduraduna:** Eibarko Udaleko Kontuhartzailetza Saila (Kontratazioen eta Dirulaguntzen Unitatea). Telefonoa: 943- 70 84 09.

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

La entidad beneficiaria que voluntariamente decida proceder a la devolución total o parcial de la subvención, cualquiera que sea la causa, deberá hacerlo en las oficinas de la Tesorería municipal mediante la correspondiente carta de pago en la que se harán constar en todo caso los datos del perceptor que realiza el ingreso y los que permitan identificar la resolución de concesión que dio lugar al pago. Dicha carta de pago se hará llegar al órgano concedente antes de la finalización del plazo de justificación.

### **Decimoctavo: Protección de datos de carácter personal.**

El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Los datos personales serán tratados con la finalidad de gestionar la información personal necesaria para la tramitación de ayudas y subvenciones concedidas por el Ayuntamiento a personas físicas, asociaciones y entidades, en base al consentimiento otorgado por la persona interesada y al ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento contemplados, respectivamente, en las letras a) y e) del artículo 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos.

**Responsable del tratamiento:** Área de Intervención (Unidad de Contratación y Subvenciones) del Ayuntamiento de Eibar. Teléfono 943- 70 84 09.



Emaila: [kontrata@eibar.eus](mailto:kontrata@eibar.eus)

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

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

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

Email: [kontrata@eibar.eus](mailto:kontrata@eibar.eus)

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

**Decimonoveno: Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa.**

La resolución pone fin a la vía administrativa pudiendo interponerse contra la misma recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación de la resolución ante el órgano que dictó la resolución, o interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de 2 meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Donostia, con sede en el Palacio de Justicia de Atotxa, sito en la Plaza Teresa de Calcuta nº 1.