

Dirulaguntza deialdia 2026: Eibarko Udalak, norgehiagoka araubidez, Eibarko emakumearen Mahaian parte hartzen duten elkarteentzat, Eibarren berdintasunaren aldeko programa zehatzak garatzeko dirulaguntzak ematekoa.

Aurrena: araudi erregulatzailea.

Deialdi honen xede diren dirulaguntzak emateko araubidea hau da:

- a) Azaroaren 17ko 38/2003 Legea, dirulaguntzetarako lege orokorra.
- b) Uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretua, Dirulaguntzen Lege Orokorren Erregelamendua onartzen duena.
- c) Dirulaguntzei buruzko Eibarko Udalaren Ordenantza Orokorra.
- d) Deialdi honetan dauden klausulak.

Bigarrena: dirulaguntzaren xedea.

Dirulaguntzen Lege Orokorren 23.2 artikulua ezarritakoaren arabera, udal honek Eibarko Emakumearen Mahaian parte hartzen duten eta genero-berdintasuna sustatzen duten elkarteek dirulaguntzak emateko deia zabaltzen du, Eibarren berdintasun-programa espezifikoak garatzeko.

Hirugarrena: dirulaguntzen zenbatekoa eta aurrekontu-kredituak.

Dirulaguntza hauek emateko, udal aurrekontuaren zenbateko hau erabiliko da:

- Diruz lagundutako jarduera: berdintasunaren aldeko programa zehatzak garatzea.
- Kontu saila: 1.0500.481.01.231.50
- Zenbatekoa: 18.000 €.

Convocatoria 2026 de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva del Ayuntamiento de Eibar para las asociaciones que participan en la Mesa de la Mujer de Eibar, para el desarrollo de programas específicos de igualdad en Eibar.

Primero: 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 (LGS).
- 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.
- d) Las cláusulas contenidas en la presente convocatoria.

Segundo: objeto de la subvención.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 23.2 de la LGS, este Ayuntamiento procede a realizar la convocatoria para la concesión de subvenciones dirigidas a asociaciones que participan en la Mesa de la Mujer de Eibar y que desarrollan su actividad en la promoción de la Igualdad de género, para el desarrollo de programas específicos de igualdad en Eibar.

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: desarrollo de programas específicos de igualdad.
- Partida: 1.0500.481.01.231.50
- Importe: 18.000 €.



Laugarrena: diruz lagundu daitezkeen gastuak.

Diruz lagunduko dira **Eibarko udalerriaren eremu barruan egindako edo/eta udalerri bertan hasitakoak honako jarduera hauek.**

- Emakumeen eta gizonen arteko aukera-berdintasunaz jabetzeko eta horren inguruko prestakuntza eta informazioa emateko eta zabalkundea egiteko ekintza zehatzak.
- Emakumeen eta gizonen arteko aukera-berdintasunari buruzko materialak eta baliabide espezifikoak egitea.
- Elkartearen jardueraren xede diren kolektiboentzat esku hartzeko programa zehatzak garatzea.

Honako hauek baino ez dira joko diruz lagundu daitezkeen gastutzat:

1. Diruz laguntzekoa den jarduerari zuzenean lotutako bestelako gastuak:

- Inprenta, komunikazio- eta hedapen-gastuak prentsaurrekoak, grabazioak, identitate bisuala, mailing-ak, web-orria, argazkiak, etab.).
- Horniduren gastuak eta inbentariokoak ez diren materialak.
- Jarduerak babesteko aseguruak.
- Administrazio-gastuak: bulegoko materiala, posta, webgunea.
- Diruz laguntzekoa den jarduerari zuzenean lotutako bestelako gastuak: SGAE lizentziak, etab.

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.

Cuarto: gastos subvencionables.

Se subvencionarán las siguientes actividades que se desarrollen dentro del término municipal de Eibar y/o se inicien en el propio municipio:

- Acciones específicas de sensibilización, formación, información y divulgación de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
- Elaboración de materiales y recursos específicos relacionados con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Desarrollo de programas específicos de intervención dirigidos a los colectivos objeto de la actividad asociativa.

Se considerarán gastos subvencionables exclusivamente los siguientes:

a) Gastos relacionados directamente con la actividad objeto de subvención:

- Gastos de imprenta, comunicación y difusión (ruedas de prensa, grabaciones, identidad visual, mailings, página web, fotografías, etc.).
- Gastos de suministros y materiales no inventariables.
- Seguros que cubran las actividades.
- Gastos de administración: material de oficina, correo, página web.
- Otro tipo de gastos relacionados directamente con la actividad objeto de subvención: licencias SGAE, etc.

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.

2. Elkartearen pertsonal-gastuak:

dirulaguntza honen esparru barruan garatutako jardueretan zuzenean parte hartu duten langileen gastuak baino ez dira diruz lagunduko, dirulaguntzaren eskaeran aurkeztutako aurreikuspena kontuan hartuta.

Dirulaguntzaren eskaera egitean, Eibarren 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 Eibarren egiteari dagokion pertsonal-gastuaren zati proportzionala.

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

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.

Boluntarioek egin badituzte lanak, aseguruaren kostua baino ez da ordainduko.

Si los trabajos se llevan a cabo por personal voluntario sólo se abonará el coste del seguro.

3. Jarduerak garatzeko hornidura, obrak edo zerbitzuak kontratatzea aurreikusten bada, diruz lagun daitekeen gastuaren zenbatekoa 15.000 €-tik gorakoa (BEZik gabe) bada hornidura- eta zerbitzu kontratuatarako, edo 40.000 €-tik gorakoa (BEZik gabe) obra-kontratuatarako, onuradunak hornitzaile desberdinen hiru

b) Gastos de personal de la asociación: se subvencionarán exclusivamente los gastos del personal que haya participado directamente en las actividades desarrolladas 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 en Eibar.

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

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

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

c) En caso de prever la contratación de suministro, obras o servicios para el desarrollo de las actividades, 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

eskaintza eskatu beharko ditu gutxienez, kontratazioa egin aurretik, salbu eta ezaugarri bereziak izateagatik, merkatuan ez badago eskaintza horiek egiten, ematen edo ordeztzen dituzten erakundeek kopuru nahikorik; edo, salbu eta gastua dirulaguntza eman aurretik egin bada.

4. Diru laguntza honen xede diren jarduerak garatzeko elkartearekin lotutako pertsonak/erakundeak kontratatzea aurreikusten bada, Dirulaguntzei buruzko 38/2003 Lege Orokorraren 29.7.d artikuluan adierazten den bezala, aldez aurretik baimena eskatu beharko zaio Gizartekintza Sailari.

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

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.
- Jardueran parte hartuko duten langileen joan-etorriak eta dietak.
- 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 daitekeen gastutzat hartuko da kengarria ez den jasandako BEZaren zatia.

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

- d) En caso de prever la contratación de personas/entidades ligadas a la asociación para el desarrollo de las actividades 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.

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.
- Gastos de desplazamientos y dietas de los/as profesionales participantes en la actividad.
- 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 considerará gasto subvencionable la parte del IVA soportado que no sea deducible.

Bosgarrena: dirulaguntza emateko araubidea.

Dirulaguntzak norgehiagokaren araubidez emango dira.

Seigarrena: dirulaguntza eskatzeko bete behar diren baldintzak.

Zehazki, dirulaguntza hauek elkarteek eska ditzakete, baldin eta Dirulaguntzen Lege Orokorraren 13. artikulua ezarritako debeku horietako bat bera ere ez badute, diru-irabazi asmo bariko elkarteak badira, Eibarko udalerrian emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna sustatzeko jarduerak garatzen eta/edo laguntzen dituztela frogatzen badute eta honako baldintza hauek betetzen badituzte:

- Eibarko Emakumearen Mahaian parte hartzen duen elkartea izatea.
- Berdintasunerako Udal Unitateak eta/edo Andretxeak bultzatzen dituzten jardueretan laguntzea eta/edo parte hartzea.

Zazpigarrena: prozedura bideratzeko eta ebazteko eskumena duten organoak eta jakinarazpenerako edo argitara emateko baliabideak.

Prozeduraren edo jardunbidearen instrukzioa Eibarko Udaleko Gizartekintza Saileko, Berdintasun Zerbitzuko teknikari batek eramango du.

Balorazio Batzordea Berdintasunerako Batzorde Aholkulariko kideek osatuko dute.

Dirulaguntzaren ebazpena ematea Eibarko Udaleko Alkateari dagokio.

Onuradunek 15 egun naturaleko epea izango dute dirulaguntzari uko egiteko; epe hori ebazpenaren jakinarazpena jaso eta biharamunean hasiko da. Onuradunek dirulaguntza onartu egin dutela ulertuko da

Quinto: régimen de concesión de la subvención.

La concesión se efectuará en régimen de concurrencia competitiva.

Sexto: requisitos para solicitar la subvención.

En concreto, podrán acceder a estas subvenciones, siempre que no incurran en ninguna de las prohibiciones que se establece en el artículo 13 de la LGS, las asociaciones sin fines de lucro que acrediten el desarrollo y/o atención de actividades de promoción de la igualdad de mujeres y hombres en el municipio de Eibar y que cumplan los siguientes requisitos:

- Que sea una asociación que participa en la Mesa de la Mujer de Eibar.
- Que colabore y/o participe en las actividades promovidas por la unidad de Igualdad Municipal y/o Andretxea.

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

La instrucción del procedimiento se desarrollará por un/a técnico/a del Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Eibar, Servicio de Igualdad.

La Comisión de Valoración estará compuesta por los y las miembros de la Comisión Asesora de Igualdad.

La resolución de la concesión competirá al Alcalde del Ayuntamiento de Eibar.

Los/as beneficiarios/as 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

adierazitako epe horretan esanbidez edo berariaz uko egin ez badiote.

Zortzigarrena: ebazpena emateko eta jakinarazpena egiteko epeak.

Ebazteko eta ebazpena jakinarazteko gehieneko epea sei hilabetekoa da, dagokion deialdiaren laburpena Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita.

Bederatzigarrena: eskaerak non eta noiz aurkeztu.

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

Dirulaguntza eskaerak **elektronikoki** egingo dira www.eibar.eus udal webgunetik. Tramitea elektronikoki egiteko ziurtagiri digital bat (B@K-Q, NAN elektronikoa, IZENPE txartela, etab.) edukitzea beharrezkoa da.

Hamargarrena: eskaerarekin batera ekarri behar diren dokumentuak eta argibideak.

Dirulaguntza hau tramitatzeko, 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.

parte de los/as beneficiarios/as si en el plazo anteriormente indicado no han manifestado expresamente su renuncia.

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.

Noveno: plazo y lugar de presentación de solicitudes.

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)**.

Las solicitudes de subvención deberán realizarse **electrónicamente** a través de la página web municipal, www.eibar.eus. Para realizar el trámite electrónicamente es necesario disponer de un certificado digital (B@K-Q, DNI electrónico, tarjeta de IZENPE, etc.).

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 elektroniko batzuei kontsulta eginez (Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 155. artikulua).

Alde horretatik, eta dirulaguntza hau tramitatzeko, datu-bitartekaritzako plataformen bidez edo bitarteko telematikoen bidez Eibarko Udalak administrazio publiko eskudunei honako informazio hau kontsultatu ahal izango 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 elektroniko 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 podrá consultar 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 bete behar den formularioari honako dokumentazio hau erantsiko zaio:

- a) Eskatera egiten duen elkartearen IFZ.
- b) Elkartearen Estatutuak, eta elkartea Eusko Jaurlaritzako Elkarleen Erregistroan inskribatuta dagoela dioen egiaztagiria.
- c) Legezko ordezkapenaren kasuan, legezko ordezkariaren NANA edo balio bereko dokumentua, eta ordezkariaren 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.
- d) Entitatearen banku-kontuaren titulartasuna egiaztatzen duen agiri eguneratua, entitate eskatzaileak izan behar du haren titularra. Ondoko dokumentu hauetatik edozein da balioduna: kontu-laburpena; aurrezki-libreta; banketxeak luzatutako ziurtagiria edo "Titular-kontua" izeneko orria GI3003_D002 ereduaren arabera (udal webgunean, www.eibar.eus, eskuragarri) behar bezala beteta eta banketxeak emandako zigiluarekin.
- e) Diruz laguntzekoa den jardueraren proiektua udal webgunean (www.eibar.eus) eskuragarri dagoen GI3003_D003 ereduaren arabera, behar bezala beteta eta entitate onuradunak sinatuta. Proiektuan sartutako jarduerak baino ez dira diruz lagunduko.
- f) Dirulaguntzaren xede den programaren edo jardueraren gastu eta diru-sarreraren aurrekontua GI3003_D004 ereduaren arabera (udal webgunean, www.eibar.eus, eskuragarri) behar bezala beteta formatu editagarrian.

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

- a) NIF de la asociación solicitante.
- b) Estatutos de la asociación, junto con justificante de su inscripción en el Registro de Asociaciones del Gobierno Vasco.
- c) 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.
- d) Documento justificativo actualizado de la titularidad de la cuenta bancaria de la entidad, que tiene que coincidir con la identidad de la entidad solicitante. Será válido, cualquiera de los siguientes documentos: extracto bancario; libreta; certificado expedido por la entidad bancaria o el impreso "Titular-cuenta" según modelo GI3003_D002 (disponible en la página web municipal, www.eibar.eus) debidamente cumplimentado y sellado por la entidad bancaria.
- e) Proyecto de la actividad objeto de subvención según modelo GI3003_D003 disponible en la web municipal (www.eibar.eus) debidamente cumplimentado y firmado por el/la entidad beneficiaria de la subvención. Solamente serán objeto de subvención las actividades incluidas en el proyecto.
- f) Presupuesto de gastos e ingresos del programa o actividad objeto de subvención según modelo GI3003_D004 (disponible en la página web municipal, www.eibar.eus) debidamente cumplimentado en formato editable.

g) Eskatutako eta/edo kobratutako beste dirulaguntzei eta laguntzei buruzko erantzukizunpeko adierazpena GI3003_D005 ereduaren arabera (udal webgunean, www.eibar.eus, eskuragarri) behar bezala beteta eta entitate onuradunak sinatuta.

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

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

Hamaikagarrena: akatsak zuzentzea eta aurre-ebaluazioa.

Espedientea bideratuko duen organoari dagokio, eskaerak, deialdi honetan eskatutako baldintza eta betebeharrak guztiak bete egiten dituela eta honen aurreko atalean aipatu den dokumentazioa ekarri egin dela egiaztatzea; organo horrek agindu dezake zuzenketa egitea DLoren 23.5 artikulua arabera. Hamar egun balioduneko gehieneko epe luzaezinean eskatutako dokumentazioa ekarri ez edo akatsak zuzentzeko agindua eman eta akatsak zuzentzen ez badituzte, eskabidean atzera egindakotzat hartuko dira.

Hamabigarrena: onartutako eskabideak baloratzeko irizpideak.

Proiektu bakoitzari eman dakiokeen dirulaguntzaren zenbatekoa ez da izango 3000 eurotik gorakoa.

Elkarte bakoitzari proiektu bat bakarrik lagunduko zaio diruz.

Proiektu bakoitzari, gehienez ere, 100 puntu eman dakizkioke, irizpide hauen arabera:

g) Declaración responsable de otras subvenciones y ayudas cobradas y/o solicitadas según modelo GI3003_D005 (disponible en la página web municipal, www.eibar.eus) debidamente cumplimentado y firmado por el/la entidad beneficiaria de la subvención.

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

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

Decimoprimer: subsanación de defectos y pre-evaluación.

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

Decimosegundo: criterios de valoración de las solicitudes admitidas.

El importe de la subvención que podrá concederse por cada proyecto no podrá superar los 3000 euros.

Sólo se subvencionará un proyecto por asociación.

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

A) Aurkeztutako **programaren egitura eta kalitate teknikoa**, honako alderdi hauei dagokienez: dagoen beharrari buruzko alde zurreko analisia, jarritako helburuak, proposatutako metodologia, proposatutako jarduerak, aurrekontua, kronograma, espero den eragina (xede-populazioa) eta jarraipena eta ebaluazioa egiteko bideak (**gehienez, 20 puntu**).

B) Aurkeztutako jardueretan eta/edo programetan **xede-populazioak duen parte-hartzea** (**gehienez, 10 puntu**).

C) Askotariko bazterketa nozitzen duten eta gizartetik baztertuta geratzeko arriskuan dauden **emakumeen egoerak eta beharrak kontuan hartzea** programak edo jarduerak diseinatzeko eta aurrera eramateko orduan (**gehienez, 15 puntu**).

D) **Emakumeen kontrako indarkeriari aurrea hartzeko eta ezabatze** eta indarkeria horren biktimei laguntzeko **programak eta jarduerak egitea** (**gehienez, 15 puntu**).

E) **Beren kabuz moldatzeko gai ez direnak zaintzen dituzten emakumeen egoera ikusarazten eta kontzientzia pizten duten jarduerak** eta emakume horien egoera hobetzeko jarduerak edo programak burutzea (**gehienez, 10 puntu**).

F) **Emakumeen elkarteek elkarlanean jarduteko sareak sustatzea** eta emakumeen eta gizonen berdintasunaren alde egiteko erakundeek sortutako organoetan parte hartzea sustatzea (**gehienez, 5 puntu**).

G) **Ahalduntze pertsonalerako eta kolektiborako jarduerak egitea eta emakumeak hainbat esparrutan gaitzea**, hala nola kulturean, kirolean eta abarretan (**gehienez 10 puntu**).

H) Jardueretan eta haien zabalkundeetan erabiliko diren materialetan **hizkera eta irudi**

A) **La estructura y calidad técnica del programa** presentado en cuanto al análisis previo de la necesidad existente, formulación de objetivos, metodología propuesta, actividades propuestas, presupuesto, cronograma, impacto previsto (personas destinatarias) y mecanismos de seguimiento y evaluación (**máximo 20 puntos**).

B) **Participación de la población destinataria** en las actividades y/o programas presentados (**máximo 10 puntos**).

C) **La consideración en el diseño y ejecución de los programas o actividades**, de las diferentes situaciones y necesidades de las mujeres que sufren discriminación múltiple y se encuentren en riesgo o situación de exclusión social (**máximo 15 puntos**).

D) **La realización de programas y actividades para prevenir y eliminar la violencia contra las mujeres**, así como para apoyar a sus víctimas (**máximo 15 puntos**).

E) **La realización de actividades de sensibilización que visibilicen la situación de las mujeres cuidadoras de personas dependientes**, y actividades o programas que intervengan para mejorar la situación en la que éstas se encuentran (**máximo 10 puntos**).

F) **El fomento de redes de colaboración entre asociaciones de mujeres** y de la participación en los órganos creados por las diferentes instituciones para la promoción de la igualdad de mujeres y hombres (**máximo 5 puntos**).

G) **La realización de actividades de empoderamiento personal y colectivo y capacitación de las mujeres** en distintos ámbitos tales como el cultural, deportivo, etc. (**máximo 10 puntos**).

H) **El uso no sexista del lenguaje y de imágenes no sexistas** en los materiales que

sexistarik ez erabiltzea (gehienez, 10 puntu).

I) Eibarko emakume migratuen parte-hartze soziopolitikoa eta bizi-kalitatea sustatzeko programak eta jarduerak egitea **(gehienez 5 puntu).**

Dirulaguntza eskuratzeko, gutxienez 50 puntu lortu beharko dira.

Balorazio Batzordeak puntuazioen arabera ordenatuko ditu eskaerak, eta bere txostenean, eskaera egin dutenen artean onuraduntzat proposatzen dituenek gain, dirulaguntza eman ez zaien eskatzaile guztien zerrenda jasoko du, tartean direla eskatutako gutxieneko puntuazioa lortu ez dutenak eta, aukeratutakoekin konparatuta euren puntuazioa txikiagoa izan denez, deialdian adierazitako gehieneko zenbateko horretan sartzen ez direnak.

Dirulaguntzak behin eman ondoren aurrekontuan diruren bat geratu bada, baina diru hori ez bada heltzen dirulaguntza jasoko zukeen elkartearen jarduerak duen aurrekontu osoa betetzera, elkarte horri ordain dakioke geratu den diru apur hori, betiere jarduera bere proposamenean esandako eran egiteko konpromisoa hartzen badu.

Gutxieneko puntuazioa lortu baina dirulaguntza jaso ez duten horiek itxaron-zerrendan sartuko dira, eta hartara, emandako dirulaguntzaren bati uko eginez gero, itxaron-zerrenda horretan dagoenari emango zaio, baldin eta behar adina kreditu badago lehen ukatutako eskaera bati gutxienez erantzun ahal izateko.

Azkenean emango den dirulaguntzak "oroharreko prezio" izaera izango du, eta diruz lagundutako jarduera osorik aurrera eramateko beharrezkoa den finantzaketaren diferentzia hori onuradunaren kontu geratuko da.

se empleen tanto para la realización de las actividades como en la difusión de éstas **(máximo 10 puntos).**

I) Realizar programas y actividades para fomentar la participación socio-política y la calidad de vida de las mujeres migradas de Eibar (máximo 5 puntos).

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

La Comisión de Valoración ordenará las solicitudes en función de la puntuación obtenida e incluirá en su informe, además de los/as solicitantes a los que se propone como beneficiarios/as, una relación de solicitantes, a los/as que no se les concede subvención por no haber alcanzado la puntuación mínima requerida o por ser inferior su puntuación a la de los/as seleccionados/as y no tener cabida en la cuantía máxima convocada.

En el caso de que una vez adjudicadas las subvenciones quedara un resto del presupuesto que no cubriese la totalidad del presupuesto de la actividad de la Asociación a la que, de haber habido presupuesto, le hubiese correspondido la subvención, se podrá abonar a esa asociación ese resto, siempre que se comprometa a la realización de la actividad en los términos indicados en su propuesta.

Los/as solicitantes que habiendo obtenido la puntuación mínima no hayan obtenido subvención quedarán en lista de espera para los casos en que alguna de las subvenciones concedidas quede sin efecto por renuncia, 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 del beneficiario/a la diferencia de financiación necesaria para la total ejecución de la actividad subvencionada.

Hamahirugarrena: onuradunak dirulaguntzaren helburua bete duela justifikatzeko eta jasotako dirua zertan erabili duen justifikatzeko duen epea eta modua.

Jarduera egiteko edo funtsak erabiltzeko epea **2026ko abenduaren 31n amaituko da.**

Elkarte onuradunak dirulaguntzaren helburua bete duela justifikatzeko eta jasotako dirua zertan erabili den **justifikatzeko duen epea 2027ko otsailaren 26an amaituko da.**

Azken justifikazioa JUSTIFIKAZIO KONTUA modalitatearen bidez egingo da, eta **elektronikoki** aurkeztuko da udal webguneko **DOKUMENTAZIOA AURKEZTU** tramitearen bidez (www.eibar.eus).

Hauxe da elektronikoki aurkeztu behar den dokumentazioa, azken justifikazioa egiteko:

- a) Jarduera-memoria bat, dirulaguntza ematerakoan jarritako baldintzak bete egin direla justifikatzen duena, GI3003_D006 ereduaren arabera (udal webgunean www.eibar.eus eskuragarri), behar bezala beteta eta entitate onuradunak sinatuta.

Ez da onartuko elkartearen justifikazio-memoria orokorra aurkeztea. Memoria Eibarko Udalak diruz lagundutako jarduerara mugatu beharko da.

- b) Dirulaguntzari egotzitako gastuen eta diru-sarreraren zerrenda sailkatua, GI3003_D007 ereduaren arabera (udal webgunean, www.eibar.eus, eskuragarri). Gastuen eta diru-sarreraren zerrenda formatu editagarrian aurkeztu beharko da. Diru-sarrerek eta gastuek bat etorri behar dute.

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

El plazo para la realización de la actividad o aplicación de los fondos finalizará **el 31 de diciembre de 2026.**

El plazo de justificación por parte de la asociación beneficiaria del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos **finalizará el 26 de febrero de 2027.**

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

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

- a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, según modelo GI3003_D006 (disponible en la página web municipal, www.eibar.eus) debidamente cumplimentada y firmada por el/la entidad beneficiaria de la subvención.

No se admitirá la presentación de una memoria justificativa global de la asociación. La memoria deberá ceñirse a la actividad subvencionada por el Ayuntamiento de Eibar.

- b) Una relación clasificada de los gastos e ingresos imputados a la subvención según modelo GI3003_D007 (disponible en la web municipal, www.eibar.eus). Esta relación clasificada de gastos e ingresos deberá aportarse en formato editable. Los ingresos y gastos deben coincidir.



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 (GI3003_D007) emandako ordena-zenbakiaren arabera korrelatiboki ordenatuta. Gastu berari dagozkion fakturen artxiboek GASTUEN ETA SARREREN ZERRENDAN (GI3003_D007) adierazitako ordena-zenbakiarekin 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) Langileen dedikazio-denbora errealar buruzko erantzukizunpeko adierazpena, GI3003_D008 ereduaren arabera (udalaren webgunean eskuragarri, www.eibar.eus), behar bezala beteta eta dirulaguntzaren erakunde onuradunak sinatuta. Aurkeztutako justifikazioa ez baletor bat aurreitazko memorian jasotako hasierako aurreikuspenarekin, alde hori eragin duten arrazoiak justifikatu beharko dira dirulaguntza ematerakoan jarritako baldintzak bete egin direla justifikatzen duen jarduera-memorian (GI3003_D006 eredu).

Langileen gastuen zenbateko osoa, Gizarte Segurantzaren barne, GASTUEN

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 (GI3003_D007). Los archivos relativos a facturas pertenecientes a un mismo gasto deben estar nombrados con el número de orden señalado en la RELACIÓN DE GASTOS E INGRESOS (GI3003_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) En caso de gastos de personal, declaración responsable sobre el tiempo de dedicación real del personal según modelo GI3003_D008, disponible en la web municipal, 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 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 GI3003_D006). El importe total de gastos de personal, incluyendo la Seguridad Social deberá de



ETA DIRU-SARREREN ZERRENDAN (GI3003_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.

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

Hamalaugarrena: dirulaguntzaren zabalkundea eta dirulaguntza emateko baldintzak.

a) Dirulaguntzaren zabalkundea

Derrigorrean Eibarko Udalaren eta Berdintasun Unitatearen irudi instituzionala txertatu edo azaldu beharko da inprimitutako

reflejarse en la RELACIÓN DE GASTOS E INGRESOS (GI3003_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.

- e) 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.
- f) 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 y condiciones de otorgamiento.

a) Difusión de la subvención

Será obligatoria la inclusión de la imagen institucional del Ayuntamiento de Eibar y de la unidad de Igualdad en los distintos materiales

material, kartel, plaka, ikusizko bitarteko edo bitarteko elektronikoz guztietan eta komunikabideetan egiten diren aipamenetan.

b) Dirulaguntza emateko baldintzak:

Iragarkiak, abisuak eta kaleratzen diren gainerako testu guztietan ez da hizkera sexistarik erabiliko, ezta estereotipo sexistarik erakusten duen irudirik ere.

Zabalkundea edo propaganda, ahozkoa zein idatzizkoan ez da hizkera sexistarik erabiliko, ezta estereotipo sexistarik erakusten duen irudirik ere.

Ekitaldi publikoetan antolatzaileek berba egiten dutenean –aurkezpenak, hasierako hitzak, agurrak, abisuak...–, ez da hizkera sexistarik erabiliko, ezta estereotipo sexistarik erakusten duen irudirik ere.

Errotuluak, oharrak, seinaleak eta gainerako komunikazio orokorrak euskaraz egingo dira mezuak ezagunak edo ulargarriak direnean. Ezinezkoa denean, hizkuntza bietan egingo dira euskarari lehentasuna emanez.

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

Idatzizko zein ahozko publizitatea eta propaganda euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz egin beharko da.

Jendaurreko ekitaldietan, antolatzaileen aurkezpenak, sarrera, agurrak, oharrak... euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz egingo dituzte. Ume eta gaztetxoentzat diren emanaldiak euskaraz izango dira; baita euskal hitzunei zuzendutakoak ere.

Herritarren hizkuntza eskubideak bermatu behar dira.

Erakunde eskatzaileek Euskara Zerbitzura jo ahal izango dute testuak itzultzeko zein

impresos, carteles, placas conmemorativas, medios visuales o electrónicos, o bien en menciones realizadas en los medios de comunicación.

b) Condiciones de otorgamiento:

En los anuncios, avisos y demás textos publicados no se utilizará ni lenguaje sexista ni imágenes que muestren estereotipos sexistas.

En la propaganda, tanto oral como escrita, no se utilizará ni lenguaje sexista ni imágenes que muestren estereotipos sexistas.

En los actos públicos las intervenciones de los/as organizadores/as (presentaciones, introducción, saludos, avisos...) no se utilizará ni lenguaje sexista ni imágenes que muestren estereotipos sexistas.

Los rótulos, notas, señales y demás comunicaciones generales se realizarán en euskera cuando los mensajes sean conocidos o comprensibles. Cuando no sea posible, se realizarán en ambas lenguas dando prioridad al euskera.

Los anuncios, avisos y demás textos a publicar se redactarán y darán a conocer en euskera o en euskera y castellano.

La publicidad y propaganda escrita y oral deberá realizarse en euskera o en euskera y castellano.

En los actos públicos, los/as organizadores/as realizarán presentaciones, entradas, saludos, notas en euskera o en euskera y castellano. Las actuaciones para niños/s y jóvenes serán en euskera, así como las dirigidas a vascoparlantes.

Hay que garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía.

Las entidades solicitantes podrán dirigirse al Servicio de Euskera tanto para traducir como

zuzentzeko, betiere zerbitzuaren baldintzak eta ezaugarriak betetzen badira.

Hamabosgarrena: Bateragarritasuna edo bateragarritasun eza helburu berbererako emandako beste dirulaguntza, laguntza, diru-sarrera edo baliabide batzuekin, edozein Administrazioetik edo erakunde publikoetatik zein pribatuetatik etorri, erakunde nazionaletatik, Europako Batasunetik edo nazioarteko erakundeetatik etorri.

Dirulaguntzak bateragarriak izango dira helburu berbererako emandako beste dirulaguntza, laguntza, diru-sarrera edo baliabide batzuekin, edozein administrazioetatik edo erakunde publiko zein pribatuetatik, erakunde nazionaletatik, Europako Batasunetik edo nazioarteko erakundeetatik etorritakoak.

Hamaseigarrena: dirulaguntzaren ordainketa.

Dirulaguntzaren ordainketa jardura edo ekitaldia burutu aurretik egingo da.

Hamazazpigarrena: ebazpenak administrazio-bideari amaiera ematen dion adieraztea.

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

Hamazortzigarrena: dirulaguntza jaso duenaren ekimenez diru-itzulketak egiteko baliabideak.

para corregir los textos, siempre que se cumplan las condiciones y características del servicio.

Decimoquinto: Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

Estas subvenciones serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o de la Unión Europea o de organismos internacionales.

Decimosexto: pago de la subvención.

El pago de la subvención se realizará anticipadamente a la ejecución de la actividad.

Decimoséptimo: 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.

Decimooctavo: medios disponibles para devoluciones a iniciativa de el/la perceptor/a.

Edozein delarik ere arrazoia, dirulaguntza osoa edo dirulaguntzaren zati bat bere borondatez itzuli nahi duen onuradunak Udal 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.

Hemeretzigarrena: 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, elkarteei 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 Kontuhartzailatza Saila (Kontratazioen eta Dirulaguntzen Unitatea).
Telefonoa: 943- 70 84 09.
Emaila: kontrata@eibar.eus

Eskubideak: Datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko, datuak ezerezteko, datuak eramateko, datuen aurka egiteko edo datuen tratamenduari mugak jartzeko eskubideak

El/la beneficiario/a 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 receptor/a 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.

Decimonoveno: 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.
Email: 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

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.

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.