

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DEL PROGRAMA “COOPERACION INTERNACIONAL AL DESARROLLO” -. EJERCICIO 2017”

Primero: Objeto.

Es objeto de la convocatoria el otorgamiento de subvenciones para la organización y desarrollo de programas de cooperación al desarrollo, a Organizaciones No Gubernamentales, para la realización de actuaciones dirigidas a la mejora de las condiciones socioeconómicas de la población de los países empobrecidos y la superación de las desigualdades existentes, así como dar a conocer y fomentar en la sociedad eibarresa una educación para la transformación social relacionada con la problemática del desarrollo y la cooperación internacional.

Requisitos de los proyectos a subvencionar:

- a) Responder a las necesidades de desarrollo económico y social de las poblaciones sujeto destinatarias y, en particular, a las necesidades básicas de los sectores más desfavorecidos.
- b) Incrementar la capacidad de desarrollo humano de las personas que sean copartícipes de su propio desarrollo y que participen en todo el proceso de gestión, de forma que puedan continuar el proyecto una vez finalice la ayuda.
- c) Realizarse en el marco de programas de desarrollo comunitario, fomenten la participación y la formación de las y los miembros de la comunidad beneficiaria y potencien el desarrollo de organizaciones locales.
- d) Incidir en la creación de una cultura autóctona de los derechos humanos y/o la garantía de su respeto a través de instrumentos organizativos propios.
- e) Promover a través de acciones de educación para el desarrollo y sensibilización el interés de la ciudadanía por la realidad de los países empobrecidos y que las acciones propuestas sirvan de base para la participación en futuros proyectos de cooperación.
- f) Las acciones propuestas deberán tener garantizada su viabilidad, y en concreto (especialmente) a través de la capacidad de la contraparte local en el país beneficiario para cumplir los objetivos previstos.
- g) Las acciones propuestas serán identificadas, formuladas y con un Plan de seguimiento y evaluación, por las organizaciones desde sus sedes en Eibar, para fortalecer las instituciones locales, de cara a la ciudadanía del municipio.

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 Bases de la presente Convocatoria, aprobadas por el Pleno Municipal en sesión celebrada el día 23 de julio de 2015, y publicadas en el Boletín Oficial de Gipuzkoa de fecha 14 de septiembre de 2015.
- e) Las cláusulas contenidas en la presente convocatoria.

Tercero: Créditos presupuestarios y cuantía de las subvenciones.

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

Actividad subvencionada: COOPERACION INTERNACIONAL Y AL DESARROLLO EN PAISES EMPOBRECIDOS.

Partida: 1.0500.481.08.230.20.

Importe: 236.859,00 €.

Cuarto: Gastos subvencionables y compatibilidad con otras subvenciones

Serán gastos imputables los costes directos y los costes indirectos de los proyectos, en los términos establecidos a continuación. Se entiende por coste directo del proyecto aquellos que son necesarios para la puesta en marcha del proyecto y su ejecución. Hacen referencia a la propia naturaleza del proyecto.

1. – A efectos de la concesión de la ayuda se tendrán en cuenta los siguientes costes directos:

a) Partida Terrenos y/o Edificios: la compra de terrenos y/o edificios, de los que se especificará el régimen de propiedad y la titularidad de las personas sujeto o de la entidad local, aportándose la documentación probatoria suficiente.

b) Partida Construcción: la construcción o rehabilitación de edificaciones e infraestructuras, de los que se especificará el régimen de propiedad y la titularidad de la población sujeto o de la entidad local, aportándose la documentación probatoria suficiente. La mano de obra ligada de forma puntual a estas tareas y los materiales de construcción o rehabilitación necesarios, así como los estudios técnicos se entenderán incluidos en esta partida.

c) Partida Equipos y Materiales: la compra y el transporte de equipos y materiales adscritos directamente al objeto específico del proyecto, excepto los explícitamente adscritos a otras partidas según este artículo; estudios de mercado y carpetas técnicas.

d) Partida Personal Local: los costes de personal local adscrito explícitamente al proyecto en su conjunto. Deberá acreditarse documentalmente el salario medio para ese tipo de contrato del país o de la zona donde vaya a ejecutarse el proyecto. Se considera personal local toda persona contratada por la entidad local o la entidad solicitante según la legislación vigente en el lugar de ubicación del proyecto.

e) Partida Personal Expatriado (Cooperante larga duración): los costes del personal expatriado, en el que se incluyen los seguros, la remuneración y los viajes de las personas vinculadas al proyecto mediante relación laboral o profesional regida por la legislación de un Estado miembro de la Unión Europea, tanto en la coordinación como en la participación en alguna actividad concreta. La entidad solicitante deberá recurrir, en la medida de lo posible a los recursos humanos locales. Para el envío de expatriados, se aportará una memoria justificativa de la necesidad del envío de dicho personal y se marcarán los criterios de aptitud y de calificación requeridos para la correcta realización de la acción, la duración y la descripción de las tareas. El importe subvencionado por la remuneración del personal expatriado no podrá exceder de 3.000 euros brutos por persona y mes.

La suma de las partidas de personal local y expatriado no podrá superar el 30% de los costes directos.

f) Partida Capacitación y Formación: los costes de capacitación y formación de los recursos humanos locales cuando sean necesarios para la puesta en marcha de un proyecto, formando parte del mismo, o cuando representen el contenido de un programa de formación. La mano de obra ligada de forma puntual a estas tareas y los materiales necesarios destinados a la capacitación y formación se entenderán incluidos en esta partida. También posibles contrataciones técnicas y puntuales necesarias para el desarrollo del proyecto.

g) Partida Equipos, Materiales y Fungibles de Funcionamiento: los costes de funcionamiento del proyecto en el terreno por parte de la entidad local, relativos a los alquileres de bienes muebles o inmuebles y la adquisición de equipos y materiales y fungibles necesarios para el desarrollo del proyecto a nivel genérico. No podrán incluirse otros gastos de funcionamiento de la entidad solicitante para la ejecución del proyecto, que se entenderán incluidos en los gastos indirectos.

h) Partida Fondo Rotatorio: el fondo rotatorio, entendido como cantidad económica que se emplea como préstamos directos o en especie a la población sujeto que deben ser devueltos por ésta en unas condiciones determinadas a priori. Debe señalarse el objetivo, tipo monetario o en especie, valor global e individualizado del préstamo previsto, tipo de interés, plazo de carencia, garantías y otras condiciones exigidas a las personas sujeto, órgano gestor, cronograma de devolución, control de incobrables, ingresos previstos con el retorno y destino de los mismos. Esta partida no podrá superar el 20% de los costes directos.

i) Partida de Gastos de ED y Sensibilización en Eibar: Se entiende la educación para el desarrollo como una propuesta educativa, que a medio largo plazo, pretende formar a las personas en la comprensión de las causas estructurales que generan las desigualdades mundiales, y ello para incentivar su implicación y compromiso en la transformación de los modelos sociales generados. Se podrán imputar gastos relacionados con acciones de educación al desarrollo y sensibilización en el Municipio de Eibar, relacionados con la actividad del proyecto y su difusión entre la sociedad eibarresa o con la temática y el sector de cooperación en el que trabaja la ONGD. Esta partida no podrá superar el 10% de los costes directos. Las temáticas a las que se puede dar prioridad en los proyectos son, las relacionadas con el desarrollo humano sostenible que aborden de forma crítica la cuestión de la pobreza, la desigualdad entre mujeres y hombres y la injusticia social. Las relacionadas con la globalización tanto en sus aspectos críticos (impacto en la economía, el consumo, la salud, la educación y los Derechos Humanos) como en su vertiente positiva (redes de solidaridad, foros sociales mundiales y las alternativas). Las relacionadas con el fortalecimiento democrático: participación y movilización social, ciudadanía y derechos sociales. Las relacionadas con la transversalidad: coeducación, educación en valores, justicia, solidaridad y resolución de conflictos.

Para esta partida se tendrán en cuenta los siguientes costes directos: a) adquisición de materiales en distintos soportes (bibliográfico, audiovisual, magnético) y material fungible que resulten necesarios para la realización de las actividades previstas y directamente adscritos al proyecto; b) Viajes y estancias que comprenden los gastos derivados de la realización de viajes, alojamiento y manutención de aquellas personas que sea necesario invitar a Eibar para participar en alguna de las actividades del proyecto. Los gastos de desplazamiento deberán estar perfectamente justificados explicando los motivos para tales viajes. Aquellos que se realicen por vehículo propio serán indemnizados con 0,20 euro/km. Los gastos de alojamiento y manutención deberán justificarse mediante la factura correspondiente de cada uno de ellos. c) Contrataciones: que incluyen servicios y personal para la realización de trabajos específicos y costes derivados del diseño, producción, impresión, distribución, pagos a ponentes, traducción, etc. En el caso de la publicidad e información de las actividades aprobadas en los proyectos, la entidad solicitante deberá hacer constar el apoyo del Ayuntamiento de Eibar, con inclusión visible de la imagen corporativa de éste. d) Funcionamiento: relativos al alquiler de bienes muebles o inmuebles necesarios para el desarrollo directo del proyecto. No podrán incluirse otros gastos de funcionamiento de la entidad solicitante para la ejecución del proyecto, que se entenderán incluidos en los gastos indirectos

2.– Se podrán realizar, además de las aportaciones económicas en cada una de las partidas señaladas en el apartado anterior, otras aportaciones económicas, y aportaciones en especie y valorizado por parte de la entidad local o la población sujeto para complementar la cofinanciación del proyecto, que se deberá informar y justificar en el presupuesto.

3.– En concepto de costes indirectos de la actividad subvencionada podrá compensarse hasta un 10 por ciento del coste total sin necesidad de justificación.

4.– Las entidades solicitantes deberán poner todos los medios tendentes a que todos los costes sean los más adecuados en precio y calidad. La entidad solicitante deberá recurrir, en la medida de lo posible, a los recursos materiales y humanos locales.

Estas subvenciones son compatibles con las que pudieran ser otorgadas por otras instituciones u organismos

Quinto: Régimen de concesión de la subvención.

La concesión se efectuará en régimen de concurrencia competitiva.

Sexto: Requisitos para solicitar la subvención.

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

- 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, o que participen en la mesa de cooperación de Eibar, o que estén inscritas en el Registro de Asociaciones Municipal.
- d) Que desarrollen actividades específicas y/o programas de sensibilización/educación al desarrollo en el municipio de Eibar.
- e) Que tengan capacidad de movilizar la solidaridad y los recursos privados, así como de conseguir subvenciones de otros organismos.
- f) Que posean experiencia contrastada en acciones de cooperación al desarrollo.
- g) Que tengan capacidad para sostener las acciones subvencionadas.

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

Séptimo: Órganos competentes para la instrucción.

El Ayuntamiento, para la gestión de la subvención, establecerá un convenio con una entidad colaboradora. La entidad colaboradora valorará las propuestas recibidas con arreglo a los criterios indicados en la cláusula 12 de esta convocatoria, realizando un informe que incluirá:

- a) La relación de las solicitudes admitidas y excluidas del procedimiento por no cumplir, estas últimas, todos los requisitos necesarios para acceder a la subvención.
- b) Las puntuaciones otorgadas a las solicitudes de subvención no excluidas del procedimiento y su justificación.
- c) La cuantía específica de la subvención a otorgar a cada propuesta.
- d) Una relación por orden decreciente de la puntuación obtenida por aquellos solicitantes a los que, aun reuniendo las condiciones administrativas y técnicas para adquirir la condición de beneficiario, no se les concedió subvención por ser inferior su puntuación a la de los seleccionados y no tener cabida en la cuantía máxima convocada.

La evaluación de la Entidad Colaboradora se elevará a la Comisión de Valoración, compuesta por la Comisión Asesora de Servicios Sociales.

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

Octavo: Resolución de la concesión, plazo de resolución y notificación.

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

Las solicitudes que no hubiesen sido propuestas 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 de la lista de espera.

La subvención finalmente concedida tendrá el carácter de “a tanto alzado”, y se entenderá que queda de cuenta de la organización 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, la organización no gubernamental para el desarrollo podrá proponer una reformulación del presupuesto y ajustarse a la subvención concedida siempre que no afecte sustancialmente al objetivo y resultados del proyecto presentado.

Las Organizaciones No Gubernamentales 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 Organizaciones No Gubernamentales beneficiarias si en el plazo anteriormente indicado no han manifestado expresamente su renuncia.

Noveno: Forma, plazo y lugar de presentación de solicitudes.

Las solicitudes de subvención deberán realizarse electrónicamente a través de la página web municipal, www.eibar.eus, en el plazo de un mes desde la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

Solo se podrá presentar **UN ÚNICO PROYECTO** por cada entidad solicitante.

Décimo: Documentos a presentar para realizar la solicitud.

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

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

b) Estatutos de la Asociación.

c) NIF de la Asociación.

d) DNI de el/la representante y documento acreditativo de la representación legal de la Asociación.

e) Certificaciones acreditativas de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

f) Documento justificativo de la titularidad de la cuenta bancaria de la entidad solicitante, que tiene que coincidir con la identidad de la entidad solicitante. Será válido, cualquiera de los siguientes documentos: extracto bancario; libreta; certificado expedido por la entidad bancaria o el impreso “Titular-cuenta” (disponible en la página web municipal, www.eibar.eus) debidamente cumplimentado y sellado por la entidad bancaria.

g) Relación de solicitudes de subvención formuladas ante otras instituciones, organismos, etc. o en su caso, de las que estuvieran otorgadas, detallando su cuantía y finalidad, al objeto de evitar duplicidades en la concesión de subvenciones y posibilitar la más adecuada asignación de los recursos.

h) Para acreditar el desarrollo de actividades específicas y/o programas en el municipio de Eibar deberá presentar la siguiente documentación: relación de actividades realizadas en Eibar el último año. Se entenderá acreditado este requisito cuando se presenten memorias de trabajo, documentación gráfica así como otra documentación que certifique la realización de estas actividades.

i) Para acreditar capacidad de movilizar la solidaridad y los recursos privados, así como de conseguir subvenciones de otros organismos, deberá presentar la siguiente documentación: Balance económico de los dos últimos años, especificando las subvenciones recibidas, su origen y cuantía, así como los recursos propios generados. Se entenderá acreditado este requisito cuando se presente esta documentación y un certificado de la ONGD detallando la información requerida.

j) Para acreditar capacidad para sostener las acciones subvencionadas deberá presentar la siguiente documentación: Informe de los recursos humanos con los que cuenta (personal liberado y voluntario), especificando las características de su vinculación y dedicación, así como las relaciones más significativas

que mantienen con otras organizaciones locales, estatales o extranjeras. Se entenderá acreditado este requisito cuando se presente un certificado de la ONGD con la información requerida y un organigrama.

k) Ficha de proyecto objeto de subvención debidamente cumplimentada, según modelo disponible en la web municipal (www.eibar.eus).

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

Undécimo: Subsanación de defectos y preevaluación.

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 a la entidad colaboradora 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 a otorgar a cada propuesta no podrá superar 80.000 €.

Cada proyecto podrá ser valorado con arreglo a los criterios siguientes:

I.- En función de los contenidos del proyecto y la participación de la población destinataria: 65 puntos.

1.- Coherencia general del proyecto: 20 puntos.

- 1.1.- Coherencia entre objetivos, resultados y actividades previstas: hasta 8 puntos.
- 1.2.- Relación entre actividades y los recursos establecidos para implementarlas: hasta 8 puntos.
- 1.3.- Indicadores de seguimiento y evaluación concretos, verificables y evaluables. Hasta 4 puntos.

2.- Viabilidad y sostenibilidad general del proyecto: 20 puntos.

- 2.1.- Viabilidad: hasta 10 puntos.
- 2.2.- Sostenibilidad: hasta 10 puntos.

3.- Líneas transversales de desarrollo: 25 puntos.

- 3.1.- Incorporación de la perspectiva de género, transformación de la posición y situación desigual entre mujeres y hombres: hasta 10 puntos.
- 3.2.- Fortalecimiento de las capacidades locales y procesos de participación: hasta 8 puntos.
- 3.3.- Potenciación de la organización; Enfoque de Derechos; Sostenibilidad ecológica: hasta 7 puntos.

II.- Aspectos relacionados con la entidad local: 15 puntos.

- 1.- Experiencia, capacidad y solvencia: hasta 7 puntos.
- 2.- Relación de la entidad local con las personas sujeto directas y perspectivas futuras de vinculación: hasta 6 puntos.
- 3.- Incorporación de la perspectiva de género a nivel institucional: 2 puntos.

III.- Aspectos relacionados con la entidad eibarresa solicitante: 20 puntos.

- 1.- Base social: hasta 8 puntos.
- 2.- Experiencia, capacidad y solvencia: hasta 8 puntos.
- 3.- Relación anterior entre la entidad eibarresa y la local: 2 puntos.
- 4.- Incorporación de la perspectiva de género a nivel institucional: hasta 2 puntos.

La distribución de los fondos entre las propuestas recibidas que cumplan los requisitos se hará en base al siguiente criterio: conceder hasta el 100% del importe máximo a subvencionar a propuestas de 75 o más puntos; hasta el 85% del importe máximo a subvencionar a propuestas entre 60 y 74 puntos; y hasta el 70% del importe máximo a subvencionar a propuestas entre 50 a 59 puntos. Las propuestas deben superar la puntuación mínima que es de 50 puntos.

Cuando el importe de la subvención propuesta sea inferior al que figura en la solicitud presentada, la Entidad Colaboradora podrá instar al beneficiario/a la reformulación de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable y que no supongan cambios sustanciales en el objetivo, resultados, población sujeto y ubicación del proyecto.

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.

Las actividades del proyecto subvencionado deben iniciarse en el plazo máximo de dos meses desde la recepción de los fondos, debiendo comunicar al Ayuntamiento de Eibar en todo caso la fecha de inicio real de la intervención. El plazo de ejecución del proyecto será de 12 meses. En caso de necesitar más tiempo, la ONGD solicitará al Ayuntamiento autorización de prórroga por un máximo de 12 meses más argumentando en la solicitud los motivos de esta ampliación de plazo.

Cuando se haya ejecutado al menos el 50% del total de los fondos percibidos, la entidad solicitante deberá presentar electrónicamente a través de la página web del Ayuntamiento de Eibar (www.eibar.eus) documentación justificativa de lo ejecutado hasta el momento. Esta es la documentación a presentar:

- a) Memoria de actuación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, según modelo "Informe de justificación".
- b) Relación clasificada de los gastos e ingresos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe y fecha de emisión, según modelo "Informe financiero".
- c) Documentos justificativos de los gastos realizados.
- d) Copia de las transferencias realizadas por la entidad beneficiaria a la contraparte o socio local.

El plazo ordinario de justificación final por parte de la organización beneficiaria del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos finalizará "como máximo 4 meses después de la fecha de finalización del proyecto".

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

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

- a) Memoria de actuación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, según modelo "Informe de justificación".
- b) Relación clasificada de los gastos e ingresos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe y fecha de emisión, según modelo "Informe financiero".
- c) Documentos justificativos de los gastos realizados.

- d) Copia de las transferencias realizadas por la entidad beneficiaria a la contraparte o socio local.
- e) Certificaciones acreditativas de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- f) Documentación acreditativa (carteles, folletos, recortes prensa, propaganda...) de la difusión de la concesión de la subvención por parte del Ayuntamiento.
- g) En caso de haber solicitado u obtenido otras subvenciones para la actividad objeto de subvención, documentación acreditativa de las solicitudes de subvención formuladas ante otras instituciones, organismos, etc. o en su caso, de las que estuvieran otorgadas, detallando su cuantía y finalidad.

Decimocuarto: Difusión de la subvención concedida por parte de la organización beneficiaria y uso lingüístico.

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

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

La propaganda, tanto oral como escrita, se hará en euskera y castellano. 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...) se harán en lo posible en euskera o en euskera y castellano. Las dirigidas al colectivo vascoparlante serán en euskera. No se utilizará ni lenguaje sexista ni imágenes que muestren estereotipos sexistas.

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

Decimoquinto: Pago de la Subvención.

a) El 80% tras la concesión de la subvención.

b) El 20% restante tras la presentación y aprobación de un informe de seguimiento intermedio justificando al menos el 50% del total de la subvención concedida.

Decimosexto: 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.

Decimoséptimo: Medios disponibles para devoluciones a iniciativa de el/la perceptor/a.

La organización 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.

Con la presentación de la solicitud de subvención, la organización beneficiaria declara que reúne todos los requisitos establecidos en la convocatoria y que acepta íntegramente esta convocatoria. Así mismo, manifiesta que los Datos Personales contenidos en la instancia son recogidos bajo su consentimiento y que acepta que dichos datos sean objeto de tratamiento automatizado e incorporados a los diferentes ficheros debidamente autorizados del Ayuntamiento de Eibar y que autoriza a que el uso de dichos datos se restrinja exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión o comunicación a otras Administraciones Públicas o terceros en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal.