

**“CLUB DEPORTIVO EIBAR”
ENTITATEAREN ALDE
“ARGAZKILARITZA MAIATZEAN”
JARDUERA-PROGRAMAREN
ANTOLAKETA FINANTZATZEKO
DIRULAGUNTZA IZENDUNA
BIDERATZEKO HITZARMENA**

Batetik,

JON IRAOLA IRIONDO jauna, **EIBARKO
UDALEKO** alkate-udalburua.

Bestetik,

IGNACIO OSORO OTADUY jauna **“CLUB
DEPORTIVO EIBAR”** (hemendik aurrera
onuraduna, **G20156782** IFK/IFZ, helbidea
Toribio Etxeberria, 16, 1º; Eibar) entitatearen
izenean eta haren ordezkari legez
diharduen.

ADIERAZTEN DUTE

Bi aldeek hitzarmen hau izenpetzea erabaki
dutela eta hitzarmenak honako klausula
hauek izango dituela:

KLAUSULAK

LEHENGOA: Araudi erregulatzaillea.

Ondoko legediak ezartzen ditu dirulaguntza
hau emateko arauak:

- a) Dirulaguntzetarako 38/2003 Lege
Orokorra, azaroaren 17koa.
- b) Uztailaren 21eko 887/2006 Errege
Dekretua, Dirulaguntzen Lege Orokorren
Araudia onartzen duena.
- c) Eibarko Udalaren Dirulaguntzei buruzko
Ordenantza Orokorra, Udalbatzak 2012ko
azaroaren 26an egindako bilkuran onartu eta
2013ko urtarrilaren 17ko Gipuzkoako
Aldizkari Ofizialean argitara eman zena.

**CONVENIO PARA LA CANALIZACIÓN
DE LA SUBVENCIÓN NOMINATIVA A
FAVOR DE LA ENTIDAD “CLUB
DEPORTIVO EIBAR” PARA
FINANCIAR LA ORGANIZACIÓN DEL
PROGRAMA DE ACTIVIDADES
“ARGAZKILARITZA MAIATZEAN”**

De una parte,

D. JON IRAOLA IRIONDO, Alcalde-
Presidente del **AYUNTAMIENTO DE EIBAR**.

De otra parte,

D. IGNACIO OSORO OTADUY en nombre y
representación de la entidad **“CLUB
DEPORTIVO EIBAR”** (en adelante
beneficiaria), CIF/NIF **G20156782**, con
domicilio en Toribio Etxeberria, 16, 1º; Eibar.

MANIFIESTAN

Que, ambas partes acuerdan suscribir el
presente convenio, el cual se regirá por las
siguientes cláusulas:

CLÁUSULAS

PRIMERA: Normativa reguladora.

La concesión de esta subvención está
regulada 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) Hitzarmen honetan dauden klausulak.

d) Las cláusulas contenidas en el presente Convenio.

BIGARRENA: Dirulaguntzaren xedea.

Alde biek hitzartu dute **dirulaguntza 2026ko “Argazkilaritza maiatzean” jarduera-programaren antolaketa** finantzatzeko erabiliko dela.

SEGUNDA: Objeto de la subvención.

Ambas partes convienen que la subvención se destinará a financiar la **organización del programa de actividades “Argazkilaritza maiatzean” de 2026.**

HIRUGARRENA: Zenbatekoa eta aurrekontu-kreditua.

Oroharreko prezioan emango da dirulaguntza, eta haren zenbatekoa hauxe izango da:

//5.250// €

TERCERA: Cuantía y crédito presupuestario.

La cuantía de la subvención que se concederá a tanto alzado asciende al importe de:

//5.250// €

Udalak indarrean duen aurrekontuaren kontu-sail honi egotziko zaio:

1.0700.481.02.334.40.

imputado a la siguiente partida del vigente presupuesto de la corporación:

1.0700.481.02.334.40.

LAUGARRENA: Dirulaguntza emateko baldintzak.

Diruz lagundu daitezkeen gastuak:

Diruz lagundu daitezkeen gastutzat hartuko dira, inolako zalantzarik gabe, **2026ko “Argazkilaritza maiatzean” jarduera-programaren antolaketarekin** zerikusia dutenak, hura gauzatzeko beharrezkoak direnak eta hitzarmen honetan ezarritako epean egiten direnak.

Zehazki, honako gastu hauek izango dira diruz lagundu daitezkeenak:

1. Komunikazio- eta hedapen-gastuak.
2. Ikastaroak, hitzaldiak eta tailerrak.
3. Material fotografikoa.
4. Epaimahaien, tailerren emaleen eta antzekoen joan-etorrien eta dieten gastuak, otorduak barne.
5. Erakusketen gastuak.
6. Rally fotografikoaren sariak.

CUARTA: Condiciones de otorgamiento.

Gastos subvencionables:

Se considerarán gastos subvencionables aquellos que, de manera indubitada, estén relacionados con la **organización del programa de actividades “Argazkilaritza maiatzean” de 2026**, sean necesarios para su ejecución, y se realicen en el plazo establecido en este convenio.

En concreto, serán subvencionables los siguientes gastos:

1. Gastos de comunicación y difusión.
2. Cursillos, conferencias y talleres.
3. Materiales fotográficos.
4. Gastos de desplazamiento y dietas, incluyendo comidas de los jurados, impartidores/as de talleres y similares.
5. Gastos de exposiciones.
6. Premios rally fotográfico.

7. Zeharkako gastuak, hau da, hitzarmena gauzatuko duen entitatearen ohiko funtzionamendurako beharrezkoak diren gastuak, proiektu jakin bati egotzi ezin bazaizkio ere, aurrera eramateko beharrezkoak: entitateak darabilen lokalaren alokairua, argia, ura, telefonoa eta antzekoak. Zeharkako gastuengatik egotz daitekeen gehieneko ehunekoa dirulaguntzaren % 10 da.

7. Gastos indirectos, entendidos como aquellos gastos necesarios para el funcionamiento habitual de la entidad ejecutora del convenio, 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 10% de la subvención.

Ez dira diruz lagunduko:

- Zeharkako zergak, berreskuratu edo konpentsatu ahal badira.
- Banku-kontuen interes zordunak, interesak, errekareruak eta administrazio-eta zigor-zehapenak eta prozedura judizialen gastuak.
- Otorduak, luncha edo antzekoak.
- Edari alkoholadunen gastuak edo luxuzko establezimenduetako egonaldia.

No se subvencionarán:

- Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
- 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 en bebidas alcohólicas o estancias en establecimientos considerados de lujo.

Dirulaguntzaren berri ematea:

Ekitaldia izango den lekuan jarriko den publizitatean, agerian utzi beharko da Eibarko Udalak laguntza eman duela.

Difusión de la subvención:

En la publicidad que se coloque en el lugar de celebración del evento se hará constar la colaboración del Ayuntamiento de Eibar.

Argitaratuko den publizitatean, agerian utzi beharko da Eibarko Udalak laguntza eman duela.

En la publicidad que se edite se hará constar la colaboración del Ayuntamiento de Eibar.

Beste baldintza batzuk:

- Kultura Sailari aurrez —gutxienez hilabete lehenago— jardueraren programaren berri eman behar zaio (egunak, ordutegia, tokia, informazioa...), eta, aldaketaren bat izanez gero, aurrez eta astiz jakinarazi.
- **“Argazkilaritza maiatzean”** ekitaldien egitaraua hedabideen aurrean aurkezteko ekitaldien berri eman behar zaio Kultura Sailari, eta Kultura Batzordeko lehendakaria horietara gonbidatu behar da.

Otras condiciones:

- Informar previamente (como mínimo con un mes de antelación) de la programación de la actividad (días, horario, lugar, información...) al Departamento de Cultura y comunicar con antelación suficiente posibles cambios en el programa de actividades.
- Poner en conocimiento del Departamento de Cultura de todos los actos de presentación a prensa del programa de actividades de **“Argazkilaritza maiatzean”** e invitar a la Presidencia de la Comisión de Cultura a los mismos.

- Diruz lagundutako jarduera guztietan beteko dira 1982ko azaroaren 24ko 10/82 Euskararen Erabilera Arautzeko Oinarrizko Legea, eta 19/2024 Dekretua, otsailaren 22koa, Euskadiko toki-erakundeetan hizkuntza ofizialen erabilera instituzionala eta administratiboa normalizatzeari buruzkoa.
- Diruz lagundutako jarduera guztietan bermatuko da euskararen erabilera.
- Errotuluak, oharak, 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.
- Idatzizko zein ahozko publizitatea eta propaganda euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz egingo da.
- Jendaurreko ekitaldietan, antolatzaileen aurkezpenak, sarrera, agurrak, oharak... 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.
- Entitate eskatzaileak Euskara Zerbitzura jo ahalko du testuak itzultzeko eta zuzentzeko, betiere zerbitzuaren baldintzak eta ezaugarriak betez gero..
- Ez da hizkera sexistarik erabiliko, ezta emakumeen diskriminaziorik edo estereotipo sexistarik erakusten duen irudirik ere. Halaber, balio hauek sustatu behar dira emakumeen irudiari dagokionez: berdintasuna, partaidetza orekatua, aniztasuna, baterako erantzukizuna eta genero-rolen eta -identitateen aniztasuna.

- En todas las actividades subvencionadas se cumplirá la Ley 10/82, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera y el Decreto 19/2024, de 22 de febrero, sobre normalización del uso institucional y administrativo de las lenguas oficiales en las entidades locales de Euskadi.
- En todas las actividades subvencionadas se garantizará el uso del euskera.
- Los rótulos, avisos, señalizaciones y resto de comunicaciones de carácter general se harán en euskera cuando se trate de mensajes conocidos y comprensibles. Cuando eso no sea posible, se harán de forma bilingüe, dando prioridad al euskera.
- Los anuncios, avisos y demás textos publicados serán escritos y dados a conocer en euskera, o en euskera y castellano.
- La propaganda y publicidad, tanto oral como escrita, se hará en euskera o en euskera y castellano.
- En los actos públicos, las presentaciones, introducción, saludos, avisos... de los organizadores se harán en euskera o en euskera y castellano.
- Los actos dirigidos a niños/as y jóvenes serán en euskera, igualmente que los dirigidos al colectivo vascoparlante.
- Se deben garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía.
- La organización solicitante podrá 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.

BOSGARRENA: Hitzarmena izenpetzea

Dirulaguntza hau tramitatzeke, aplikagarri den araudi erregulatzaileak 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 administrazio egindako dokumentuak.
- 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 elektronikoko batzuei kontsulta eginez (Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 155. artikulua).

Alde horretatik, eta dirulaguntza hau tramitatzeke, 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 eroldan erregistratuta egotea.

QUINTA: Firma del Convenio

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.
- 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.

- 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 elektronikoko batzuen bidez, Eibarko Udalak, salbuespen gisa, dokumentazio hori aurkezteko eskatu ahal izango dio eskatzaileari.

Eibarko Udalak dagokion informazioa jakinaraziko dio onuradunari, dirulaguntza izendun hau aktibatze behar den dokumentazioa aurkez dezan.

Errekerimendua jaso eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita 10 egun balioduneko epean, honako dokumentazio hau aurkeztu beharko da elektronikoki, udalaren webguneko **DOKUMENTAZIOA AURKEZTEA** tramitearen bidez (www.eibar.eus):

a) Erakunde eskatzailearen IFZ.

b) Legezko ordezkarien 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.

c) Entitatearen estatutuak, Elkarteen Erregistroan izena eman izanaren ziurtagiriarekin batera.

d) Dirulaguntza izenduna eskatzeko orria KD1000_D008 ereduaren arabera (udal webgunean, www.eibar.eus, eskuragarri)

- 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.

El Ayuntamiento de Eibar notificará a el/la beneficiario/a la información correspondiente para que presente la documentación necesaria para la activación de esta subvención nominativa.

En el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la recepción del requerimiento deberá presentarse electrónicamente a través del **trámite PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN** de la página web municipal, www.eibar.eus la siguiente documentación:

a) NIF de la entidad solicitante.

b) 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.

c) Estatutos de la entidad, junto con justificante de su inscripción en el Registro de Asociaciones.

d) Solicitud de subvención nominativa según modelo KD1000_D008 (disponible en la página web municipal, www.eibar.eus)

behar bezala beteta eta entitate onuradunak sinatuta.

e) Dirulaguntzaren xede den programaren edo jardueraren memoria KD1000_D009 ereduaren arabera (udal webgunean, www.eibar.eus, eskuragarri) behar bezala beteta eta entitate onuradunak sinatuta.

f) Dirulaguntzaren xede den programaren edo jardueraren gastu eta diru-sarreraren aurrekontua KD1000_D010 ereduaren arabera (udal webgunean, www.eibar.eus, eskuragarri) behar bezala beteta formatu editagarrian.

g) Eskatutako eta/edo kobratutako beste dirulaguntzei eta laguntzei buruzko erantzukizunpeko adierazpena KD1000_D011 ereduaren arabera (udal webgunean, www.eibar.eus, eskuragarri) behar bezala beteta eta entitate onuradunak sinatuta.

h) 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 KD1000_D012 ereduaren arabera (udal webgunean, www.eibar.eus, eskuragarri) behar bezala beteta eta banketxeak emandako zigiluarekin.

i) 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 dirulaguntza izendunaren eskaeran (oharren atala), dokumentu horiek aldaketarik ez dutela jasan eta Udalak lehendik badituela adierazten.

debidamente cumplimentado y firmado por el/la entidad beneficiaria de la subvención.

e) Memoria del programa o actividad objeto de subvención según modelo KD1000_D009 (disponible en la página web municipal, www.eibar.eus) debidamente cumplimentado y firmado por el/la entidad beneficiaria de la subvención.

f) Presupuesto de gastos e ingresos del programa o actividad objeto de subvención según modelo KD1000_D010 (disponible en la página web municipal, www.eibar.eus) debidamente cumplimentado en formato editable.

g) Declaración responsable de otras subvenciones y ayudas cobradas y/o solicitadas según modelo KD1000_D011 (disponible en la página web municipal, www.eibar.eus) debidamente cumplimentado y firmado por el/la entidad beneficiaria de la subvención.

h) 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 KD1000_D012 (disponible en la página web municipal, www.eibar.eus) debidamente cumplimentado y sellado por la entidad bancaria.

i) 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 nominativa (apartado observaciones) indicando que esos documentos ya se encuentran en poder del Ayuntamiento y que no han sufrido modificaciones.

Eskatutako agiriak behar bezala aurkeztu ondoren izenpetu ahal izango da hitzarmena.

SEIGARRENA: Beste dirulaguntza batzuekiko bateragarritasuna edo bateraezintasuna.

Dirulaguntza hauek bateragarriak izango dira helburu berbererako emandako beste dirulaguntza, laguntza, diru-sarrera edo baliabide batzuekin, edozein administrazioetatik edo erakunde publikotatik zein pribatutatik, erakunde nazionaletatik, Europako Batasunetik edo nazioarteko erakundeetatik etorri, baldin eta diruz lagundutako jarduerak duen kostutik gorakoak ez badira, eta beste dirulaguntza horien araudiak zerbait badio hori kontuan hartuta.

ZAZPIGARRENA: Dirulaguntzaren ordainketa.

Dirulaguntza 2 ordainketatan banatuko da, era honetan:

- % 90a hitzarmena sinatu ondoren.
- Gainontzeko % 10a justifikazioa Hitzarmen honetan aurreikusitako moduan eta bertan adierazitako baldintzetan aurkeztu ondoren, eta DLOaren Erregelamenduko 84. artikulua ezartzen duen eran egiaztatuko ondoren.

ZORTZIGARRENA: Berme-araubidea.

Onuradunari ezin izango zaio bermerik eskatu, ez delako ikusten hitzarmen honen ondorioz bere gain hartu dituen betebeharrak ez betetzeko arriskurik.

BEDERATZIGARRENA: Dirulaguntza emateko helburua bete duela justifikatzeko eta jasotako dirua zertan erabili duen justifikatzeko onuradunak duen epea eta modua.

Entregada en conformidad la documentación requerida, se podrá proceder a la firma del Convenio.

SEXTA: Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones.

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 siempre que no se rebase el costo de la actividad subvencionada, sin perjuicio de lo que pudiera establecer la normativa reguladora de dichas subvenciones o ayudas.

SÉPTIMA: Pago de la subvención.

La subvención se distribuirá en 2 pagos, de la siguiente forma:

- El 90 % tras la firma del convenio.
- El restante 10 % tras la presentación de la justificación, en la forma y con los requisitos previstos en este Convenio y su comprobación en los términos establecidos en el artículo 84 del RLGS.

OCTAVA: Régimen de garantías.

No será exigible la prestación de garantía por parte de la beneficiaria por cuanto no se aprecia riesgo de que incumpla las obligaciones asumidas en virtud de este convenio.

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

Jarduera egiteko edo dirua erabiltzeko epea:

2026ko abenduaren 31n amaituko da.

Dirulaguntza emateko helburua bete duela zurriz eta jasotako dirua zertan erabili duen justifikatzeko onuradunak duen epea:

2027ko otsailaren 26an amaituko da.

Justifikatzeko modua JUSTIFIKAZIO KONTUA modalitatearen bidez egingo da, **elektronikoki** aurkeztuko da udal webguneko **DOKUMENTAZIOA AURKEZTEA** tramitearen bidez (www.eibar.eus) eta honako dokumentu hauek izango ditu:

a) Jarduera-memoria bat, dirulaguntza ematerakoan jarritako baldintzak bete egin direla justifikatzen duena, KD1000_D013 ereduaren arabera (udal webgunean www.eibar.eus eskuragarri), behar bezala beteta eta entitate onuradunak sinatuta.

b) Dirulaguntzari egotzitako gastuen eta diru-sarreraren zerrenda sailkatua, KD1000_D014 ereduaren arabera (udal webgunean, www.eibar.eus, eskuragarri). Gastuen eta diru-sarreraren zerrenda formatu editagarrian aurkeztu beharko da. Diru-sarrerak eta gastuak bat etorri behar dute.

c) Fakturak edo frogabaliobaliokidea duten ordezkodokumentuak, trafikojuridikoan balioa dutenak edo eraginkortasun administratiboa dutenak, egindakogastua egiaztatzen dutenak, ordainketa-egiaztagiriekin batera, GASTUEN ETA DIRU-SARREREN ZERRENDAN (KD1000_D014) emandako ordena-zenbakiaren arabera korrelatiboki ordenatuta. Gastu berari dagozkion fakturen artxiboek GASTUEN ETA SARREREN ZERRENDAN (KD1000_D014) adierazitako ordena-zenbakiarekin izendatuta egon behar dute.

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 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 será mediante la modalidad de CUENTA JUSTIFICATIVA, se presentará **electrónicamente** a través del trámite **PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN** de la página web municipal, www.eibar.eus y contendrá los siguientes documentos:

a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, según modelo KD1000_D013 (disponible en la página web municipal, www.eibar.eus) debidamente cumplimentada y firmada por el/la entidad beneficiaria de la subvención.

b) Una relación clasificada de los gastos e ingresos imputados a la subvención según modelo KD1000_D014 (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) Facturas o documentos sustitutivos 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 (KD1000_D014). 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 (KD1000_D014).

- 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) Pertsona edo erakunde onuradunak diruz lagundutako jarduerari egozten dion zeharkako kostuen aitortpena, oro har onartutako kontabilitate-printzipio eta -arauen arabera dagokion zatian, eta benetako egozpena ezin izango da hitzarmenean ezarritako ehunekoa baino handiagoa izan, udalaren webgunean eskuragarri dagoen KD1000_D017 ereduaren arabera (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 (KD1000_D014) islatu beharko da.

e) Pertsona edo erakunde onuradunak diruz lagundutako jarduerari egozten dizkion sarien adierazpena KD1000_D020 ereduaren arabera (udal webgunean www.eibar.eus eskuragarri) dirulaguntzaren erakunde onuradunak behar bezala beteta eta sinatuta, epaimahaiaren aktekin edo antzeko dokumentuekin batera. Sariak eskudirutan emanez gero (gehienez 400 euro; zenbateko handiagoak izanez gero, banku-transferentzia bidez egin beharko dira), jasotzailearen hartu-agiria, PFEZaren atxikipena barne, KD1000_D016 ereduaren arabera (udalaren webgunean eskuragarri, www.eibar.eus). PFEZren atxikipena egin ez zaizen eskudiruzko sariak ez dira justifikazioan onartuko.

- 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 persona o entidad beneficiaria imputa a la actividad 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 el convenio, según modelo KD1000_D015 disponible en la web municipal, 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 (KD1000_D014).

e) Declaración de premios que la persona o entidad beneficiaria imputa a la actividad subvencionada, según modelo KD1000_D020 disponible en la web municipal, www.eibar.eus debidamente cumplimentada y firmada por la entidad beneficiaria de la subvención junto con las actas del jurado o documentos similares. En caso de entrega de premios en metálico (como máximo hasta 400 euros, en caso de importes superiores siempre se realizarán por transferencia bancaria) recibí de el/la perceptor/a incluyendo la retención de IRPF según modelo KD1000_D016 (disponible en la web municipal, www.eibar.eus). Los premios en metálico a los que no se les haya practicado la correspondiente retención de IRPF no serán aceptados en la justificación.

f) Joan-etorrien eta ostatuen gastuei buruzko erantzukizunpeko adierazpena, KD1000_D018 ereduaren arabera. Eredu hori udalaren webgunean dago eskuragarri, www.eibar.eus webgunean, behar bezala beteta eta dirulaguntzaren erakunde onuradunak sinatuta. Horrekin batera, gastua justifikatzen duten merkataritza-dokumentuak aurkeztu behar dira (erabilitako garraio-bidearen txartelak, tiketa, fakturak...), horiek baitira zenbatekoa zehazteko oinarria. Era berean, joan-etorrien eta ostatuen gastuen banakako likidazioaren hartzailaren hartu-agiria erantsi beharko da, KD1000_D019 ereduaren arabera (udalaren webgunean dago eskuragarri, www.eibar.eus), dirulaguntzaren erakunde onuradunak eta likidazioaren hartzailak behar bezala beteta eta sinatuta. Joan-etorrien eta bizitokien zenbateko osoa GASTUEN ETA DIRU-SARREREN ZERRENDAN jaso beharko da (KD1000_D014).

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

HAMARGARRENA: Izaera pertsonaleko datuen babesa.

Hitzarmen hau izenpetzean, sinatzen duenak adierazten du bertan ezarritako betekizun guztiak bete egiten dituela eta hemen jasotako baldintza eta betebeharrak guztiak goitik behera onartzen dituela.

Sinatzen duenak deklaratzeko duen hitzarmen hau izenpetzeko eman duen informazioa egiazkoa dela, ez dela isilean ezer gorde edo aldatu.

Aldi berean, izenpetzen duenak adierazten du Eibarko Udalarik eman dizkion Datu Pertsonalak bere onespenez eman dizkiola eta datu horiei tratamendua emateko baietza ematen duela.

Informazioaren tratamenduak kontuan hartuko du Datu Pertsonalak babesteari eta

f) Declaración responsable sobre gastos de desplazamientos y alojamientos según modelo KD1000_D018, disponible en la web municipal, www.eibar.eus debidamente cumplimentada y firmada por la entidad 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 recibo de el/la perceptor/a de la liquidación individualizada de los gastos de desplazamientos y alojamientos según modelo KD1000_D019, disponible en la web municipal, www.eibar.eus debidamente cumplimentada y firmada por la entidad 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 (KD1000_D014).

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

DECIMA: Protección de datos de carácter personal.

Con la firma del presente convenio, el/la firmante declara que reúne todos los requisitos establecidos en el mismo y que acepta íntegramente las condiciones y obligaciones recogidas en él.

El/la firmante declara que la información facilitada para la firma de este convenio es cierta y que no ha sido omitida o alterada.

Así mismo, el/la firmante manifiesta que los Datos Personales facilitados al Ayuntamiento de Eibar son recogidos bajo su consentimiento y que acepta que dichos datos sean objeto de tratamiento.

El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica

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 artikulua 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 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.

HAMAIKAGARRENA: Auzigaiak.

Hitzarmen honetatik auzigaiak sortzen badira, hitzarmenak berak izaera juridiko-administratiboa duenez, administrazioarekiko auzietarako jurisdikzio-ordenaren menpe geratuko dira.

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 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.

DECIMOPRIMERA: Cuestiones litigiosas.

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