

**2026 URTEAN DEBA ARROKO
ESKUALDEKO EUSKARAREN
EUSKALKIA IKERTZEKO ETA
HEDATZEKO BADIHARDUGU EUSKARA
ELKARTEAREN ALDEKO
DIRULAGUNTZA IZENDUNA
BIDERATZEKO HITZARMENA**

Batetik,

JON IRAOLA IRIONDO jauna, EIBARKO
UDALEKO alkate-udalburua.

Bestetik,

ASIER SARASUA ARANBERRI Jauna,
BADIHARDUGU EUSKARA ELKARTEA
(hemendik aurrera onuraduna, G20733416
IFK/IFZ, helbidea Markeskoa Jauregia,
Otaola hiribidea, 1) erakundearen izenean eta
haren ordezkari legez diharduena.

ADIERAZTEN DUTE

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

KLAUSULAK

LEHENGOA: Araudi erregulatzailea.

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.

d) Hitzarmen honetan dauden klausulak.

**CONVENIO PARA LA CANALIZACIÓN DE
LA SUBVENCIÓN NOMINATIVA A FAVOR
DE “BADIHARDUGU EUSKARA
ELKARTEA” PARA LA INVESTIGACIÓN Y
DIFUSIÓN DE LOS DIALECTOS DEL
EUSKARA EN LA COMARCA DE LA
CUENCA DEL DEBA DURANTE EL 2026**

De una parte,

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

De otra parte,

De otra parte, D. ASIER SARASUA
ARANBERRI en nombre y representación de
la Entidad “BADIHARDUGU EUSKARA
ELKARTEA” (en adelante beneficiaria),
CIF/NIF G20733416, con domicilio en
Markeskoa Jauregia, Otaola hiribidea, 1.

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) Las cláusulas contenidas en el presente
Convenio.

BIGARRENA: Dirulaguntzaren xedea.

Alde biek hitzartu dute dirulaguntza, onuradunak 2026an Deba arroko eskualdeko euskarazko ahozko ondarea jasotzeko, ikertzeko eta hedatzeko egitasmoak finantzatzeko erabiliko dela.

HIRUGARRENA: Zenbatekoa eta aurrekontu-kreditua.

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

//1.386// €

Udalak indarrean duen aurrekontuaren kontu-sail honi egotziko zaio:

1.0800.481.01.335.10

LAUGARRENA: Dirulaguntza emateko baldintzak.**Diruz lagundu daitezkeen gastuak:**

Diruz lagundu daitezkeen gastutzat hartuko dira, inolako zalantzarik gabe, 2026an Deba arroko eskualdeko euskarazko ahozko ondarea jasotzeko, ikertzeko eta hedatzeko egitasmoekin zerikusia dutenak, hura gauzatzeko beharrezkoak direnak eta hitzarmen honetan ezarritako epean egiten direnak.

Zehazki, honako gastu hauek izango dira diruz lagundu daitezkeenak:

1. Hitzarmena gauzatzeko duen entitatearen pertsona-gastuak: Hitzarmen honen esparru barruan garatutako jardueretan zuzenean parte hartu duten langileen gastuak baino ez dira diruz lagunduko, hitzarmena sinatu aurreko dokumentazioan aurkeztutako aurreikuspena kontuan hartuta.

Honakoak zehaztuko dira: hitzarmenean jasotako dirulaguntzaren xedea betetzen zuzenean parte hartuko duten langileak, garatu beharreko eginkizunak eta pertsona bakoitzaren gutxi gorabeherako dedikazioa.

SEGUNDA: Objeto de la subvención.

Ambas partes convienen que la subvención se destinará a financiar la recopilación, investigación y difusión del patrimonio oral en euskera de la comarca de la cuenca del Deba a desarrollar por la beneficiaria durante 2026.

TERCERA: Cuantía y crédito presupuestario.

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

//1.386// €,

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

1.0800.481.01.335.10

CUARTA: Condiciones de otorgamiento.**Gastos subvencionables:**

Se considerarán gastos subvencionables aquellos que, de manera indubitada, estén relacionados con las actividades para la recopilación, investigación y difusión del patrimonio oral en euskera de la comarca de la cuenca del Deba durante 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 personal de la entidad ejecutora del convenio: Se subvencionarán exclusivamente los gastos del personal que haya participado directamente en las actividades desarrolladas en el marco de este convenio, en base a la previsión presentada en la documentación previa a la firma del convenio.

Se especificará el personal que va a participar directamente en la ejecución del objeto de la subvención indicado en este convenio, las funciones a desarrollar, así como la dedicación estimada de cada persona.

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

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

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

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.

2. Hitzarmena gauzatuko duen entitatearen ohiko funtzionamendurako beharrezkoak diren gastuak: entitateak darabilen lokalaren alokairua, argia, ura, telefonoa eta antzekoak, web orriaren mantenua, aholkularitza, etab.

2. Gastos necesarios para el funcionamiento habitual de la entidad ejecutora del convenio: alquiler del local de la entidad, suministro de luz, agua, teléfono y similares, mantenimiento web, asesoramiento, etc.

Ez dira diruz lagunduko:

- Zeharkako zergak, berreskuratu edo konpentsatu ahal badira.
- Banku-kontuen interes zordunak, interesak, errekaruak eta administrazio-eta zigor-zehapenak eta prozedura judizialen gastuak.
- Entitate betearazleko langileen joan-etorri-eta dieta-gastuak.
- Opariak, diruzko haborokinak, sariak eta bazkariak edo antzekoak.
- 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.

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.
- Los gastos de desplazamiento y dietas del personal de la entidad ejecutora.
- Obsequios y regalos, gratificaciones dinerarias, premios y comidas o análogos.
- 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 **prorrata** 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.

Dirulaguntzaren berri ematea:

Onuradunak, hedapena eman behar dio jaso duen dirulaguntzari ondoko era honetan:

Difusión de la subvención:

La beneficiaria deberá dar difusión a la subvención concedida de la siguiente forma:

Eibarrerako bereziki egiten diren kanpaina eta ekitaldien publizitatean Eibarko udalaren laguntza agerian utzita.

Beste baldintza batzuk:

a) Eibarko Udalak Euskararen Sustapenerako Ekintza Planaren garapenean sustatutako ekimenetan lankide izatea.

b) Udalaren web-orriko euskara atalaren kudeaketan lankide izatea.

c) Euskara Sailari -gutxienez hilabete bat lehenago- egiten den ekitaldi edo jarduera bakoitzaren berri ematea (eguna, ordua, tokia...); aldaketaren bat izanez gero, aurrez eta astiz komunikatuz edo jakinaraziz.

d) Jarduerak Eibarko hedabideen aurrean kaleratzerakoan, Euskara Sailari horren berri ematea eta, horrez gain, Euskara Batzordeko kideei prentsa-aurreko horietara joateko deia edo gonbita luzatzea.

Hizkuntza irizpideak

HARREMANA EIBARKO UDALAREKIN

Elkarteak udal-zerbitzuekin izango duen ahozko eta idatzizko harremana euskaraz izango da.

JENDAURREKO JARDUERAK

Herritar multzo euskaldunari zuzendutako jendaurreko jarduerak euskaraz izango dira. Gainerako jarduerak euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz izango dira.

Jarduera horien inguruan sor daitekeen material idatzia (iragarkiak, oharak, errotuluak...) euskaraz egongo dira herritar multzo euskaldunari zuzenduta badago. Gainerako hartzaileentzako idatzizkoak euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz egongo dira.

En la publicidad de las campañas y actos organizados específicamente para Eibar se hará constar la colaboración del Ayuntamiento de Eibar.

Otras condiciones:

a) Colaborar en las actividades impulsadas por el Ayuntamiento de Eibar para el desarrollo del Plan de Acción para el Fomento del Euskera.

b) Colaborar en la gestión del apartado de euskera de la página web del Ayuntamiento.

c) Informar previamente (como mínimo con un mes de antelación) de cada actividad concreta (día, hora, lugar...) al Departamento de Euskara, y comunicar con antelación suficiente posibles cambios en el programa de actividades.

d) Poner en conocimiento del Departamento de Euskara los actos de presentación a prensa de las actividades del programa y facilitar la asistencia de los miembros de la Comisión de Euskara a los mismos.

Criterios lingüísticos

LENGUA DE RELACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO

La entidad se relacionará en euskera con el Ayuntamiento de Eibar tanto por escrito como oralmente.

ACTOS PÚBLICOS

Los actos dirigidos a colectivos de personas vascoparlantes serán en euskera. El resto de actos podrán ser en euskera o en euskera y castellano.

El material escrito (anuncios, notas, rótulos...) que se cree en torno a los actos será en euskera si están dirigidos al colectivo vascoparlante. En el resto de los casos podrán estar en euskera o en bilingüe.

Genero irizpideak

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.

BOSGARRENA: Hitzarmena izenpetzea

Dirulaguntza hau tramitatzeke, 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.
- Dokumentu originalak (salbu eta, salbuespen gisa, aplikagarria den araudiak kontrakoa ezartzen badu).
- Interesdunak lehenago edozein administraziotan 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

Cláusulas de género

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.

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

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.

Eibarko Udalarekiko ordainketak egunean daudela ofizioz egiaztatuko da.

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 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.

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.

La comprobación de estar al corriente del pago con el Ayuntamiento de Eibar, se realizará de oficio.

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

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

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) 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

aldaketarik ez dutela jasan eta Udalak lehendik badituela adierazten.

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 zatitan ordainduko da, eta honela banatuko da:

- a) Dirulaguntzaren % 60a hitzarmena sinatzean.
- b) Gainerako % 40a kontu garbiketa aurkeztu eta konprobatu 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.

documentos ya se encuentran en poder del Ayuntamiento y que no han sufrido modificaciones.

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, distribuidos de la siguiente forma:

- a) El 60 % a la firma del convenio.
- b) El 40 % restante tras la presentación y comprobación de la cuenta justificativa.

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 zuzituz 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-sarrerek eta gastuek 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.

- Banku-transferentzia bidez egin beharko dira 400 euro edo hortik gorako ordainketa guztiak.

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).

- Será obligatorio realizar por transferencia bancaria todos los pagos por importe igual o superior a 400 euros.

- 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 errealari buruzko erantzukizunpeko adierazpena, KD1000_D017 ereduaren arabera (udalaren webgunean eskuragarri, www.eibar.eus), behar bezala beteta eta dirulaguntzaren erakunde onuradunak sinatuta. Aurkeztutako justifikazioa ez baletor bat aurretiazko memorian jasotako hasierako aurreikuspenarekin, alde hori eragin duten arrazoiak justifikatu beharko dira dirulaguntza ematerakoan jarritako baldintzak bete egin direla justifikatzen duen jarduera-memorian (KD1000_D013 eredu).

Langileen gastuen zenbateko osoa, Gizarte Segurantzaren barne, GASTUEN ETA DIRU-SARREREN ZERRENDAN (KD1000_D014) 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) Zerga Gipuzkoatik, Bizkaitik edo Arabatik kanpoko lurraldeetan 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.

- 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 responsable sobre el tiempo de dedicación real del personal según modelo KD1000_D017, 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 KD1000_D013).

El importe total de gastos de personal, incluyendo la Seguridad Social deberá de reflejarse en la RELACIÓN DE GASTOS E INGRESOS (KD1000_D014).

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) Certificación acreditativa de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias en caso de tributar en Territorios 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.

Sinatzen duenak deklaratzeko du hitzarmen hau izenpetzeko eman duen informazioa egiazkoa dela, ez duela 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 eskubide digitalak bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan ezarritakoa eta aplikagarri diren gainerako xedapenak.

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

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

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 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.

HAMAIKAGARRENA: Auzigaiak.

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

DECIMOPRIMERA: Cuestiones litigiosas.

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