



ONDARROAKO UDALA  
Bizkaia

## DECRETO 1002/2026

### CONVOCATORIA DEL AÑO 2023 DE SUBVENCIONES MUNICIPALES DESTINADAS A FINANCIAR LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS EN EL MUNICIPIO DE ONDARROA EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA (EXPEDIENTE 2023/534)

El Acuerdo del Pleno de 24 de mayo de 2023 recoge en el anexo del Plan Estratégico de Subvenciones de ese año las subvenciones en el ámbito educativo.

Visto el presupuesto aprobado para el ejercicio 2026 que establece las subvenciones de libre concurrencia que ofertará el Ayuntamiento de Ondarroa. Se constata la existencia de la siguiente partida presupuestaria en el ámbito educativo:

| Partida presupuestaria  | Descripción           | Importe crédito |
|-------------------------|-----------------------|-----------------|
| 030/00 3342-0 480.01.00 | Actividades juveniles | 18.900,00€      |

Visto también que en el Ayuntamiento de Ondarroa está previsto en el artículo 14 de la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones que, con carácter general, se tramitarán en régimen de concurrencia competitiva.

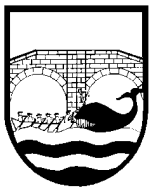
Vistos los informes favorables del Secretario del Ayuntamiento y del Interventor del Ayuntamiento.

## RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria pública anual de subvenciones para la financiación de actividades en el ámbito educativo, en el municipio de Ondarroa para el año 2023, por un importe máximo de 12.000,00 euros, con cargo a la partida presupuestaria 070/00 3350-0 480.01.00, y ordenar la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Bizkaia y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

SEGUNDO.- La convocatoria se tramitará conforme a lo establecido en el Anexo siguiente:

## ANEXO



ONDARROAKO UDALA  
Bizkaia

## **CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES MUNICIPALES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA FINANCIAR LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS EN EL MUNICIPIO DE ONDARROA.**

### **PRIMERA.- Objeto, ámbito de aplicación y gastos no incluidos**

1.- Las presentes ayudas están destinadas a sufragar gastos derivados de la realización, en el año 2023, de actividades educativas a desarrollar en el municipio de Ondarroa, así como gastos derivados de los programas de actividades desarrollados en el mismo.

Las ayudas se destinarán a sufragar los gastos derivados del funcionamiento ordinario de la entidad solicitante.

2.- Gastos subvencionables: se considerarán gastos subvencionables los gastos corrientes necesarios para el desarrollo de actividades de promoción educativa, siempre que respondan de manera indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada.

No serán subvencionables las actividades que sean discriminatorias por razón de sexo.

3.- No se incluyen en el objeto de la presente convocatoria:

- Inversiones en equipamientos, obras, reformas o similares.
- Gastos de formación del personal.
- Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

4.- Con carácter general, se financiarán en esta convocatoria todas las actividades que se realicen entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2023, ambos incluidos.

### **SEGUNDA.- Régimen jurídico y bases reguladoras**

El régimen jurídico aplicable será el establecido en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Ondarroa vigente en el momento de la aprobación de la presente convocatoria. Esta Ordenanza constituye la base reguladora de la presente ayuda, así como lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo.

### **TERCERA.- Presupuesto disponible**



**ONDARROAKO UDALA**  
**Bizkaia**

La cantidad máxima a repartir entre las actividades ordinarias subvencionables en este ámbito será de 18.900,00 €, y el gasto se realizará con cargo a la partida 030/00 3342-0 480.01.00 destinada a la financiación de las ayudas objeto de esta convocatoria.

#### **CUARTA.- Régimen de concesión y principios**

1.- Las ayudas reguladas en la presente convocatoria se concederán en régimen de concurrencia competitiva en función de la puntuación obtenida por cada solicitante, con arreglo a las cuantías y límites máximos establecidos en la base duodécima.

2.- Asimismo, las ayudas se otorgarán con sujeción a los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración concedente y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

3.- En ningún caso las cantidades máximas a conceder podrán ser superiores al precio medio de mercado de los servicios o productos equivalentes para los que se soliciten las ayudas.

#### **QUINTA.- Beneficiarias**

Podrán ser beneficiarias de las ayudas las personas físicas o jurídicas que desarrollen actividades educativas de interés para el municipio de Ondarroa, ampliando, completando o sustituyendo las actividades que en esta materia realice el Ayuntamiento de Ondarroa. Se concederán los siguientes tipos de ayudas.

En el caso de las personas físicas, deberán estar empadronadas en el municipio de Ondarroa con una antigüedad mínima de un año previo a la solicitud y de forma ininterrumpida.

En el caso de las personas jurídicas, deberán estar legalmente constituidas y tener su sede o delegación en el municipio de Ondarroa o su ámbito de actuación. Excepcionalmente, aquellas que no teniendo su sede o ámbito de actuación en Ondarroa, desarrollen actividades o proyectos que el ayuntamiento considere de interés.

#### **SEXTA.- Requisitos generales para obtener la condición de beneficiaria**



**ONDARROAKO UDALA**  
**Bizkaia**

1.- Podrán ser beneficiarias de estas ayudas las personas que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- b) En el caso de entidades, estar inscritas en el registro correspondiente (en su caso).
- c) Que la actividad subvencionada esté comprendida dentro del objeto social o fines estatutarios.
- d) La correcta justificación, en su caso, de las subvenciones concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Ondarroa.
- e) El incumplimiento de las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.
- f) No realizar actividades contrarias al principio de igualdad entre mujeres y hombres ni ser sancionadas por infringir dicho principio.

2.- En ningún caso podrán obtener la condición de persona beneficiaria:

- a) Personas físicas o jurídicas cuyos fines, sistema de admisión o acceso, funcionamiento, trayectoria, actuación, organización o estatutos sean contrarios al principio de igualdad de mujeres y hombres.
- b) Personas físicas y jurídicas que hayan sido sancionadas, con carácter firme, en vía administrativa, laboral o penal, por vulnerar el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo.
- c) Entidades o empresas que incumplan las obligaciones establecidas en el Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres o en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

#### **SÉPTIMA.- Plazo, forma y documentación de presentación de la solicitud**

1.- El plazo de presentación de solicitudes será desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Bizkaia hasta el 30 de septiembre de 2026.

2.- Las solicitudes para acogerse a las ayudas reguladas en el presente Decreto deberán formularse en el modelo de solicitud que se acompaña a la presente convocatoria. El Ayuntamiento podrá facilitar este modelo telemáticamente a todas las personas que lo soliciten.



**ONDARROAKO UDALA**  
**Bizkaia**

En el supuesto de subvenciones dirigidas a personas físicas, dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Ondarroa, c/Kantoipe, 3. Asimismo, se podrán presentar telemáticamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento: [www.ondarroa.eus](http://www.ondarroa.eus)

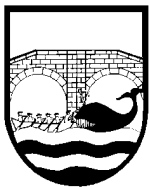
En el caso de subvenciones dirigidas a asociaciones u otras personas jurídicas, se presentarán telemáticamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento: [www.ondarroa.eus](http://www.ondarroa.eus)

Podrán presentarse en la forma y lugar que se establecen en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**3.-** En la solicitud se hará constar expresamente el domicilio señalado a efectos de notificaciones. El solicitante estará obligado a comunicar al Ayuntamiento de Ondarroa cualquier variación de sus datos, especialmente en lo que se refiere a su domicilio y datos bancarios.

**4.- Documentación:** Junto con la solicitud se adjuntará:

- a) Cuando las solicitudes se presenten en nombre de una persona jurídica, se aportará documento acreditativo de la representación de la persona física para actuar en nombre de dicha entidad y copia de los Estatutos.
- b) Proyecto detallado de la actividad o actividades para las que se solicita la ayuda, que necesariamente deberá contener:
  - Denominación del proyecto de la actividad.
  - Descripción de la actividad
  - Duración y calendario de la actividad
  - Objetivos.
  - Nº de participantes
  - Número de personas asociadas
  - Descripción de los recursos humanos y materiales dedicados a la actividad
- c) Presupuesto estimado, debidamente detallado e individualizado, en el que figure el coste de las actividades propuestas y la previsión de la aportación de otras entidades, así como la previsión de la aportación de los usuarios, en su caso, o cualquier otro ingreso (Anexo I de la Solicitud – Ingresos y gastos generados por la actividad).
- d) Memoria de la actividad realizada por el solicitante.
- e) II. Anexo – Declaración responsable.
- f) III. Anexo – Ficha de acreedores.
- g) Personal propio cuando se impute para el desarrollo de la actividad: relación de personal y presupuesto de coste del mismo, con descripción del puesto de



**ONDARROAKO UDALA**  
**Bizkaia**

trabajo o categoría profesional, dedicación a la actividad y coste anual del puesto.

5.- En cumplimiento de lo establecido en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando el importe subvencionable supere los 40.000,00 euros para la realización de las obras y 15.000,00 euros para la prestación del servicio o la entrega de los bienes, en todo caso con carácter previo a la contracción del compromiso, deberá solicitar tres ofertas de diferentes entidades, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.

La selección de las ofertas se realizará conforme a los principios de eficacia y economía, debiendo aportarse en la justificación o, en su caso, en la solicitud de subvención. Así, debe justificarse expresamente cuando en una memoria de selección no se adjudique la propuesta más económica.

6.- El Ayuntamiento podrá requerir a la persona solicitante cuanta documentación complementaria considere oportuna para la valoración del conjunto del proyecto presentado.

#### **OCTAVA.- Interoperabilidad de datos personales**

De conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y siempre que la persona solicitante no se oponga expresamente en la solicitud, el Ayuntamiento de Ondarroa iniciará de oficio la consulta, a través de los canales de interoperabilidad de que disponga, de los siguientes datos:

- DNI.
- Empadronamiento.
- Documentación acreditativa de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

#### **NOVENO.- Subsanación de la solicitud y solicitud de informes**

El Ayuntamiento de Ondarroa comprobará, respecto de las solicitudes presentadas en tiempo y forma, si las mismas reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos para la concesión de las ayudas. Si así no lo hiciera, requerirá a la persona solicitante para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera,



**ONDARROAKO UDALA**  
**Bizkaia**

se le tendrá por desistida de su petición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **DÉCIMA.- Instrucción y resolución del procedimiento**

1.- Órgano instructor: la instrucción del procedimiento corresponde al técnico o técnica del ámbito educativo. El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación y comprobación de los datos.

2.- Comisión de Valoración: se constituirá una Comisión de Valoración. Esta Comisión estará formada por el personal técnico instructor, el Secretario Municipal, la Interventora Municipal y otro u otra técnica del Ayuntamiento. El objeto de esta Comisión es emitir un informe motivado en el que se concrete el resultado de la valoración técnica realizada, como propuesta para su entrega a la Alcaldía.

3.- Órgano competente para la resolución: la Alcaldía es el órgano competente para la resolución de la presente convocatoria, de acuerdo con la propuesta de concesión realizada por la Comisión de Valoración.

4.- Plazo de resolución: el plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de seis meses a contar desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Bizkaia. Transcurrido dicho plazo sin resolución expresa, las personas interesadas podrán entender desestimada su solicitud por silencio administrativo.

5.- Publicidad y Recursos: la Resolución se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en la sede electrónica y en la página web municipal, de acuerdo con la normativa de transparencia y protección de datos.

La resolución pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación. No obstante, con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo señalado en el párrafo anterior, podrá interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes.

#### **UNDÉCIMA.- Criterios de valoración y ponderación asignados a cada criterio**

1.- A los efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 15.1.I) de la Ordenanza General de Subvenciones, se establecen los siguientes criterios de valoración de las solicitudes, hasta un máximo de 100 puntos:



**ONDARROAKO UDALA**  
Bizkaia

| CRITERIOS GENERALES                        |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | PUNTUACION<br>hasta 56 p. |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>Contenido del programa</b>              |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Máximo 10 p.</b>       |
| 1                                          | Identificación de personas destinatarias y grupos diana | <ul style="list-style-type: none"> <li>Nº participantes en la actividad/proyecto</li> <li>Nº de mujeres/hombres</li> <li>Identificación de la población a la que se dirige</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                | 2                         |
| 2                                          | Estabilidad                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>La actividad/proyecto se realiza año a año               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dos años consecutivos: 1 punto</li> <li>- De 3 a 5 años: 2 puntos</li> <li>- Más de 5 años: 4 puntos</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                 | 4                         |
| 3                                          | Pequeños proyectos                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Actividades hasta 3000 €</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 4                         |
| <b>Participación y colaboración</b>        |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Máximo 14 p.</b>       |
| 4                                          | Trabajo en red                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Colaboración con otras asociaciones</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 4                         |
| 5                                          | Participación                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Participación en las reuniones de la comisión municipal correspondiente: 6 puntos</li> <li>Participación en otras comisiones municipales o actividades organizadas por el ayuntamiento: 4 puntos</li> </ul>                                                                                                                                                   | 10                        |
| <b>Organismo</b>                           |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Máximo 8 p.</b>        |
| 6                                          | Trayectoria del grupo                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Tiempo que lleva trabajando el grupo en el ámbito               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menos de 2 años: 1 punto</li> <li>- De 3 a 5 años: 2 puntos</li> <li>- Más de 5 años: 4 puntos</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                | 4                         |
| 7                                          | Representación grupal                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Representación equilibrada según ley: mujeres entre el 40% y el 60% o asociación de mujeres</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                        | 4                         |
| <b>Elaboración de líneas transversales</b> |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Hasta 24 p.</b>        |
| 8                                          | Uso del euskera                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Cómo se ha trabajado el uso del euskera en el programa presentado:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tramitación oral y escrita del expediente en euskera: 2 puntos</li> <li>- Si la actividad se va a desarrollar en euskera: 4 puntos</li> <li>- Actividad en castellano, pero presentación en euskera: 1 punto</li> </ul> </li> </ul> | 6                         |
| 9                                          | Igualdad de mujeres y hombres                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Cómo se ha trabajado la igualdad de mujeres y hombres en el programa presentado:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- hay medidas efectivas: 6 puntos</li> <li>- hay varias medidas: 4 puntos</li> <li>- solo se menciona 1 punto</li> <li>- no se menciona: 0 puntos</li> </ul> </li> </ul>                                                | 6                         |
| 10                                         | Medio ambiente                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Tratamiento de temas ambientales en el programa presentado:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- hay medidas efectivas: 6 puntos</li> <li>- hay varias medidas: 4 puntos</li> <li>- solo se menciona 1 punto</li> <li>- no se menciona: 0 puntos</li> </ul> </li> </ul>                                                                     | 6                         |





**ONDARROAKO UDALA**  
**Bizkaia**

|                                                                                                |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 11                                                                                             | Diversidad cultural                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Cómo se ha trabajado la diversidad cultural en el programa presentado: <ul style="list-style-type: none"> <li>- hay medidas efectivas: 6 puntos</li> <li>- hay varias medidas: 4 puntos</li> <li>- solo se menciona 1 punto</li> <li>- no se menciona: 0 puntos</li> </ul> </li> </ul> | 6                        |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE VALORACIÓN PARA LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS                            |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Hasta 44                 |
| <b>A. LÍNEA: ACTIVIDADES EDUCATIVAS - ELABORACIÓN DE CRITERIOS DE ÁREA</b><br>(Máximo 44 ptos) |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                          |
|                                                                                                | CRITERIO                                                                                                                                                                       | Ptu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Observaciones            |
|                                                                                                | <b>Euskera:</b> desarrollo de la actividad en euskera.                                                                                                                         | 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/> |
|                                                                                                | <b>Diversidad</b> cultural: Medidas para la participación de las personas recién llegadas                                                                                      | 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/> |
|                                                                                                | <b>Creatividad:</b> hay actividad propia para ello (3 p.) y/o medidas concretas para promoverlo (3 p.)                                                                         | 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/> |
|                                                                                                | <b>Proyección:</b> proyección a nivel de país                                                                                                                                  | 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/> |
|                                                                                                | <b>Buenos</b> hábitos de salud: actividad física, educación alimentaria, superación de estrés...                                                                               | 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/> |
|                                                                                                | <b>Mirada coeducativa:</b><br>Participar en las actividades organizadas por el Ayuntamiento en el programa coeducativo (2 p.)<br>Integrar la coeducación en el proyecto (2 p.) | 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/> |
|                                                                                                | <b>Autonomía:</b> incitar a la toma de responsabilidades y decisiones.                                                                                                         | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/> |
|                                                                                                | <b>Medidas</b> para superar las limitaciones generadas por la diversidad funcional.                                                                                            | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/> |
|                                                                                                | <b>Medidas</b> para reducir las limitaciones en la dificultad socioeconómica.                                                                                                  | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/> |
|                                                                                                | <b>Mirada</b> GTBIQ+: visibilidad y referencialidad.                                                                                                                           | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/> |

2.- Quedarán excluidas del procedimiento las solicitudes cuyo proyecto esté ponderado con una puntuación total inferior a 40 puntos, por lo que procederá la denegación de la subvención.

3.- El proyecto constará de un máximo de 20 páginas numeradas, no valorándose todas las páginas que superen este límite. Los anexos podrán incorporarse excediendo dicho límite, siempre que estén debidamente numerados y justificados y sirvan únicamente para clarificar el proyecto.

**DUODÉCIMA.- Cuantía y límites**

1.- La subvención consistirá en una asignación individualizada a cada solicitante. Se concederá la subvención en orden descendente, ponderando los criterios fijados en función de la puntuación obtenida, hasta agotar el presupuesto disponible:



**ONDARROAKO UDALA**  
**Bizkaia**

- Las solicitudes que hayan obtenido entre 81 y 100 puntos obtendrán el 100% del importe solicitado.
- Las solicitudes que hayan obtenido entre 71 y 80 puntos obtendrán el 90% del importe solicitado.
- Las solicitudes que hayan obtenido entre 61 y 70 puntos obtendrán el 80% del importe solicitado.
- Las solicitudes que hayan obtenido entre 51 y 60 puntos obtendrán el 70% del importe solicitado.
- Las solicitudes que obtengan entre 40 y 50 puntos obtendrán el 60% del importe solicitado.

Si no hubiera partida suficiente, se le asignará a cada una la parte proporcional de la que le corresponda, calculada mediante una regla de tres.

2.- En ningún caso podrá concederse una cantidad superior a la solicitada, ni superior al 25% del total del crédito consignado anualmente. En cualquier caso, una vez realizada la valoración y distribución, se podrá superar el límite del 25% y se podrá percibir hasta el 100% de ayuda.

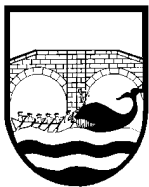
3.- Excepcionalmente se podrá conceder un porcentaje o cantidad superior al establecido en el párrafo anterior cuando, a juicio del Ayuntamiento de Ondarroa y previo informe del Técnico del área de Educación, se produzcan actividades o programas superpuestos y especiales razones de interés público o utilidad social.

4.- En el caso de que el importe total a conceder supere la cantidad consignada en el crédito presupuestario consignado al efecto, dicho importe se distribuirá proporcionalmente entre todas las subvenciones en función de la puntuación obtenida. De esta forma, todas las solicitudes que hayan superado la puntuación mínima a obtener podrán ser subvencionadas.

|                                              |
|----------------------------------------------|
| <b>DECIMOTERCERA.- Motivos de denegación</b> |
|----------------------------------------------|

Serán causas de denegación de la subvención solicitada las siguientes:

- a) Incumplimiento de los requisitos exigidos para la concesión de la subvención o de cualquiera de los puntos de esta convocatoria.
- b) La constatación de la existencia de datos que no se ajusten a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación presentada, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar.
- c) Cuando la actividad o programa para el que se solicita la ayuda corresponda a otra Administración Pública, por el tipo de ayuda o por el lugar de residencia.



**ONDARROAKO UDALA**  
**Bizkaia**

- d) Memoria explicativa o documentación justificativa del Ayuntamiento de Ondarroa de las ayudas recibidas en convocatorias anteriores.
- e) Haber obtenido una puntuación inferior a 40 puntos en la valoración del proyecto técnico presentado.

#### **DECIMOCUARTO.- Modificación de la resolución**

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y en todo caso la obtención concurrente de otras subvenciones y ayudas concedidas por cualquier otra entidad pública o privada, podrá dar lugar a la modificación de la Resolución de concesión de la subvención y a su reintegro.

#### **DECIMOQUINTA.- Obligaciones de la persona o entidad beneficiaria**

1.- Las personas o entidades beneficiarias de las subvenciones concedidas al amparo del presente Decreto deberán:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar la conducta que fundamenta la concesión de la ayuda.
- b) Justificar ante el órgano concedente o la entidad colaboradora el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención. El importe a justificar es el de la totalidad del proyecto aprobado, no sólo el concedido por el Ayuntamiento de Ondarroa.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios. Para ello deberán aportar toda la información requerida en actuaciones anteriores.
- d) Comunicar al órgano concedente o la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación se realizará de forma inmediata a su conocimiento y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- e) Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social en la forma que se determine reglamentariamente con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable a la persona beneficiaria en cada caso, así como cuantos



**ONDARROAKO UDALA**  
**Bizkaia**

estados contables y registros específicos sean exigidos por las normas reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

- g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- h) Cuando la actividad subvencionada se desarrolle en lengua distinta del euskera, la presentación pública de la actividad deberá realizarse, al menos, en euskera, teniendo en cuenta las normas que regulan la cooficialidad de las lenguas en la CAPV.
- i) Incorporar en los elementos de promoción y carteles los textos o documentos que puedan resultar de la actividad subvencionada. Deberán publicarse en euskera o, excepcionalmente, en las dos lenguas oficiales, con mención al patrocinio del Ayuntamiento de Ondarroa para dar la adecuada publicidad del carácter público de los programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención.
- j) Promover la igualdad de mujeres y hombres en el desarrollo de sus actividades.

2.- El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que afecten a la persona o entidad solicitante conllevará necesariamente la disolución del derecho a la devolución de las cantidades abonadas en cada caso.

|                                    |
|------------------------------------|
| <b>DECIMOSEXTA.- Justificación</b> |
|------------------------------------|

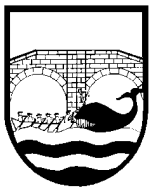
1.- La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención deberá realizarse necesariamente a la finalización de la actividad subvencionada, mediante la presentación de la cuenta justificativa simplificada.

2.- La documentación a presentar a tal efecto será la siguiente:

**a)** Memoria detallada de la actividad desarrollada. En ella se recogerán todos los aspectos relevantes, así como las posibles novedades o mejoras respecto a ediciones o eventos anteriores.

La memoria deberá incluir información desagregada por sexo y/o género de las personas participantes en las actividades realizadas, para su adecuada evaluación desde el punto de vista de la igualdad.

Asimismo, se deberá presentar un ejemplar de los estudios, programas, publicaciones, carteles u otros materiales divulgativos o informativos realizados con motivo de la



**ONDARROAKO UDALA**  
**Bizkaia**

actividad objeto de la subvención, así como toda la documentación gráfica o escrita que acredite el desarrollo efectivo de la actividad.

**b)** Memoria económica justificativa del coste de las actividades. Constará de los siguientes apartados:

1) Justificación de los fondos propios o recibidos de otras entidades.

Este apartado se cumplimentará cuando el proyecto o actividad haya sido financiado por varias entidades públicas o privadas y/o con los recursos propios de la entidad beneficiaria.

2) Relación justificativa del gasto correspondiente al proyecto subvencionado.

Se cumplimentará este apartado para justificar los gastos del proyecto que se imputan a la subvención municipal, enumerando los tipos de gastos, con indicación del acreedor, concepto, fecha e importe.

Se deberán presentar justificantes originales de los gastos realizados como consecuencia de la actividad subvencionada hasta el importe total del programa aprobado.

Estos justificantes consistirán en facturas, nóminas y seguros sociales u otros documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil que acrediten suficientemente el gasto realizado.

Las facturas deberán ir acompañadas de los justificantes de pago. Si se han realizado gastos por importe inferior a 1.000, - € y se han pagado en metálico, indicando en la propia factura que se ha realizado.

Excepcionalmente, en el caso de actividades realizadas esporádicamente por personas físicas que no tengan la condición de empresarias o profesionales, podrán aportarse el recibo del importe de la prestación pactada y el documento de identidad de la persona destinataria (DNI, NIE o pasaporte). En este sentido, en el caso de que el importe sea superior a 1.000 euros, deberá aportarse, además, obligatoriamente, justificante de haber realizado el pago en la cuenta bancaria de la persona perceptora.

**c)** Balance de ingresos y gastos derivados de la actividad debidamente presentada (Anexo I de la Justificación - Gastos e ingresos generados por la actividad). En la relación de ingresos deberán figurar los obtenidos por cualquier concepto, tanto de cuotas de personas asociadas como de ayudas económicas, públicas o privadas, así como otros ingresos percibidos, tales como venta de entradas, venta de material, sorteos, etc.

**d)** Anexo II. Justificación - Gastos de viajes (Con coche propio), cuando proceda.



**ONDARROAKO UDALA**  
**Bizkaia**

- e)** Certificación de los premios concedidos, en su caso.
- f)** Publicidad, en su caso.

Cuando la actividad haya sido financiada, en su calidad de parte justificativa, con ayudas o recursos de otras instituciones públicas o privadas, deberá acreditarse la aplicación y adecuación de los fondos a las actividades subvencionadas.

4.- El plazo para la justificación de la subvención finalizará el 31 de octubre de 2026.

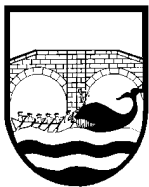
5.- En el caso de que la persona o entidad beneficiaria precise de documentos originales presentados, éstos se acompañarán de una fotocopia. La fotocopia se digitalizará correctamente y el original se devolverá una vez revisados y digitalizados los documentos, por lo que la devolución no se realizará de forma inmediata.

6.- No se admitirán como justificación de los gastos las facturas que no cumplan los requisitos establecidos en el Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 4/2013, de 22 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de obligaciones de facturación. Por lo tanto, deberán figurar obligatoriamente los siguientes datos:

- Número y, en su caso, sección.
- Fecha de la operación.
- Nombre y apellidos de quien la expida, así como de la destinataria de la operación o, en el caso de sociedades, denominación o razón social completa.
- Número de identificación fiscal completo facilitado por las Administraciones competentes de los Estados miembros de la Unión Europea con el que haya realizado la factura.
- Domicilio de la expedidora y destinataria de las operaciones.
- Descripción de las operaciones.
- Tipo impositivo del IVA aplicado a las operaciones.
- La cuota tributaria repercutida, si la hubiere, que debe indicarse por separado.
- Indicar la fecha en la que se ha realizado la operación que se documenta.

En el caso de que la operación que se documente en una factura esté exenta del IVA, se hará referencia a la Norma Foral o normativa estatal que la contenga.

Tampoco tendrán la consideración de gasto justificado las facturas que incumplan la Normativa Tributaria en materia de retenciones a cuenta del IRPF (Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas).



**ONDARROAKO UDALA**  
**Bizkaia**

De conformidad con lo establecido en la Orden EHA/2261/2007, de 17 de julio, por la que se regula la utilización de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en la justificación de las subvenciones, se admitirá como documentación justificativa la presentación de facturas electrónicas.

Todos los justificantes presentados deberán estar necesariamente fechados en el ejercicio de la convocatoria correspondiente.

#### **DECIMOSÉPTIMA.- Pago**

1.- Una vez concedida la subvención y notificada la resolución, se procederá al ingreso del 100% de la cantidad concedida en la cuenta corriente designada por el titular de la asociación o entidad beneficiaria de la subvención, con carácter previo a su justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes al programa o actividad propuesta.

2.- La concesión y, en su caso, el pago de las ayudas quedará condicionada a la terminación de cualquier procedimiento de reintegro o sancionador que, habiéndose iniciado en el marco de ayudas o subvenciones de la misma naturaleza concedidas por el Ayuntamiento de Ondarroa, se halle todavía en tramitación, por resolución firme en vía administrativa.

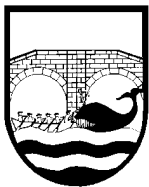
Asimismo, el pago de la subvención quedará condicionado a que la persona o entidad beneficiaria se halle al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de justificación de las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Ondarroa, una vez transcurridos los plazos establecidos y previo requerimiento, en su caso, al efecto.

#### **DECIMOCTAVA.- Concurrencia y régimen de incompatibilidades**

El importe de la subvención concedida individualmente no podrá, en ningún caso, ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con ayudas, subvenciones y demás ingresos de otras administraciones públicas o privadas, nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad subvencionada.

#### **DECIMONOVENA.- Reintegro de la subvención**

1.- Procederá el reintegro de las ayudas percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los supuestos previstos en el artículo 38 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Ondarroa, en el



**ONDARROAKO UDALA**  
**Bizkaia**

artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el Capítulo I del Título III del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento.

2.- El reintegro de las cantidades percibidas tendrá la consideración de ingreso de derecho público y se cobrará de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en las Ordenanzas Generales Municipales de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos del Ayuntamiento de Ondarroa.

3.- El procedimiento de reintegro se regirá por lo dispuesto en el título II de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Ondarroa, la Ley 38/2003 General de Subvenciones y su reglamento de desarrollo.

#### **VIGÉSIMA.- Protección de datos**

El Ayuntamiento de Ondarroa, en cumplimiento del RGPD 2016/679, de 25 de mayo de 2018, relativo a la protección de datos de carácter personal, informa que los datos de carácter personal aportados en la solicitud serán incorporados a los ficheros automatizados de datos de carácter personal propiedad de este organismo, con la finalidad de realizar las funciones propias de la gestión municipal que son competencia del mismo. Si lo desea, puede ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición ante la Oficina de Atención Ciudadana (OAC).

#### **VIGESIMOPRIMERA.- Normativa aplicable.**

En todo lo no previsto en el presente acuerdo se estará a lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Ondarroa, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Norma de Ejecución Presupuestaria vigente en el momento de cada convocatoria y demás normativa de aplicación.

#### **VIGESIMOSEGUNDA.- Interpretación y régimen lingüístico**





**ONDARROAKO UDALA**  
**Bizkaia**

Teniendo en cuenta que el texto original se ha redactado en euskera, este prevalecerá en caso de que surja alguna cuestión de interpretación entre las versiones en euskera y castellano.

En Ondarroa, a la fecha de la firma digital.

Fdo.: La Alcaldesa  
Urtza Alkorta Arrizabalaga

## SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

AÑO: 2023 ☐ 2024 ☐ 2025 ☐ 2026 ☐

| DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE                                                                                                                                                                                                                                       |                          |                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NOMBRE Y APELLIDOS/NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN                                                                                                                                                                                                                            |                          | DNI/CIF                                                                                                                                                      |
| DIRECCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                             |                          |                                                                                                                                                              |
| MUNICIPIO                                                                                                                                                                                                                                                             | PROVINCIA                | C.P.                                                                                                                                                         |
| TELÉFONO                                                                                                                                                                                                                                                              | MÓVIL                    | CORREO ELECTRÓNICO                                                                                                                                           |
| DATOS DEL REPRESENTANTE*                                                                                                                                                                                                                                              |                          |                                                                                                                                                              |
| NOMBRE Y APELLIDOS                                                                                                                                                                                                                                                    |                          | DNI/CIF                                                                                                                                                      |
| TELÉFONO                                                                                                                                                                                                                                                              | MÓVIL                    | CORREO ELECTRÓNICO                                                                                                                                           |
| *Si no ostentas la presidencia de la asociación, debes presentar el <i>Modelo de Representación</i> .                                                                                                                                                                 |                          |                                                                                                                                                              |
| DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN                                                                                                                                                                                                                                       |                          |                                                                                                                                                              |
| DIRECCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                             |                          |                                                                                                                                                              |
| MUNICIPIO                                                                                                                                                                                                                                                             | PROVINCIA                | C.P.                                                                                                                                                         |
| TELEFONO                                                                                                                                                                                                                                                              | MÓVIL                    | CORREO ELECTRÓNICO                                                                                                                                           |
| LÍNEA                                                                                                                                                                                                                                                                 |                          |                                                                                                                                                              |
| IGUALDAD <input type="checkbox"/><br>DIVERSIDAD CULTURAL Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO <input type="checkbox"/><br>ASOCIACIONES DE ÁMBITO SOCIAL <input type="checkbox"/><br>MEDIO AMBIENTE <input type="checkbox"/>                                                    |                          | EDUCACIÓN <input type="checkbox"/><br>CULTURA <input type="checkbox"/><br>DEPORTE <input type="checkbox"/><br>PROMOCIÓN DEL EUSKERA <input type="checkbox"/> |
| DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE APORTAR                                                                                                                                                                                                                                     |                          |                                                                                                                                                              |
| CIF                                                                                                                                                                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> | Si es la primera vez o ha habido cambios                                                                                                                     |
| Anexo I - Presupuesto de la acción o proyecto                                                                                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> |                                                                                                                                                              |
| Anexo II - Declaración responsable                                                                                                                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> |                                                                                                                                                              |
| Anexo III - Ficha de acreedores                                                                                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> | Si es la primera vez o ha habido cambios                                                                                                                     |
| Relación de personal y presupuesto del coste                                                                                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> | Cuando se asigne personal propio para realizar la actividad.                                                                                                 |
| DOCUMENTOS VERIFICABLES                                                                                                                                                                                                                                               |                          |                                                                                                                                                              |
| No será necesaria la presentación de la siguiente documentación cuando el Ayuntamiento la tenga en su poder o pueda obtenerla de las Administraciones.<br>Puedes renunciar (marcando el cuadro) y presentar los datos por tu cuenta, pero debes explicar los motivos. |                          |                                                                                                                                                              |
| RAZÓN                                                                                                                                                                                                                                                                 |                          |                                                                                                                                                              |
| DNI de la persona solicitante.                                                                                                                                                                                                                                        | <input type="checkbox"/> |                                                                                                                                                              |
| Acreditar estar al corriente en los pagos a Hacienda.                                                                                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> |                                                                                                                                                              |
| Acreditar estar al corriente en los pagos a la Seguridad Social.                                                                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/> |                                                                                                                                                              |

|                                                                                                                   |                          |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--|
| Estar inscrito/a en el Registro de Asociaciones del Gobierno Vasco y acreditar el cargo de la persona solicitante | <input type="checkbox"/> |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--|

| MEMORIA: DEFINICIÓN DEL PROYECTO DE LA ACCIÓN                           |                                   |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Denominación del proyecto de la acción                                  |                                   |
| Descripción de la acción                                                |                                   |
| Duración y calendario de la acción                                      |                                   |
| Objetivos                                                               |                                   |
| Número de personas participantes                                        | Mujeres<br>Hombres<br>No binarias |
| Número de miembros                                                      | Mujeres<br>Hombres<br>No binarias |
| Descripción de los recursos humanos y materiales destinados a la acción |                                   |
| Observaciones                                                           |                                   |

En Ondarroa, a                      de                      de                      .

Firma.

#### INFORMACIÓN SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS

Según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos (LOPD) y en el Reglamento Europeo de Protección de Datos (RGPD) 2016/679. **Responsable del tratamiento:** Ayuntamiento de Ondarroa, Plaza de la Música s/n 48700 Ondarroa (Bizkaia) [dbo@ondarroa.eus](mailto:dbo@ondarroa.eus). **Finalidad del tratamiento:** Control del registro de entradas y salidas y tramitación de la solicitud de este documento. **Legitimidad del tratamiento:** cumplimiento de la misión de los poderes públicos. No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal. **Derechos:** los derechos de acceso, rectificación, cancelación, limitación y oposición al tratamiento pueden ejercitarse, entre otros, a través de los canales aquí mencionados. Información adicional en la web municipal, apartado de Protección de Datos.

[illegible]

3/4

## II. ANEXO. DECLARACIÓN RESPONSABLE

### MANIFIESTO:

- ☐ Que cumpla con los requisitos para ser beneficiario/a de subvenciones públicas (artículo 13 de la Ley General de Subvenciones).
- ☐ Que NO estoy percibiendo ninguna ayuda con este mismo objeto y finalidad por parte de ninguna Administración Pública o ente público o privado, nacional o internacional.
- ☐ Que Sí he recibido (o he solicitado) otras subvenciones para el mismo fin y que figuran en el presupuesto (anexo II).
- ☐ Que cumpla con la normativa vigente en materia de Igualdad de Mujeres y Hombres.
- ☐ Que no tengo sanciones en materia administrativa o penal que impidan la posibilidad de obtención de subvenciones o ayudas públicas.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En Ondarroa, a            de            de            .

Firma:

### ANEXO III

### FICHA DE ACREEDORES

**TIPO DE MOVIMIENTO**

- ☐ NUEVO-ALTA  
☐ MODIFICACIÓN

**DATOS DE LA ENTIDAD/PERSONA SOLICITANTE**

|                                            |  |
|--------------------------------------------|--|
| NOMBRE Y APELLIDOS/NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN |  |
| DNI/CIF                                    |  |
| DIRECCIÓN                                  |  |
| MUNICIPIO                                  |  |
| C.P.                                       |  |
| TELÉFONO                                   |  |
| CORREO ELECTRÓNICO                         |  |

**DATOS DEL REPRESENTANTE**

|                    |  |
|--------------------|--|
| DNI                |  |
| NOMBRE Y APELLIDOS |  |
| CARGO              |  |

**DATOS FINANCIEROS Y DE LA ENTIDAD**

|                   |  |
|-------------------|--|
| NOMBRE            |  |
| OFICINA           |  |
| BIC               |  |
| IBAN (20 dígitos) |  |

En Ondarroa, a            de            de            .

Firma:

## JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

AÑO: 2023 ☐ 2024 ☐ 2025 ☐ 2026 ☐

| DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE                                                                       |           |                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------|
| NOMBRE Y APELLIDOS/NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN                                                            |           | DNI/CIF            |
| DIRECCIÓN                                                                                             |           |                    |
| MUNICIPIO                                                                                             | PROVINCIA | C.P.               |
| TELÉFONO                                                                                              | MÓVIL     | CORREO ELECTRÓNICO |
| DATOS DEL REPRESENTANTE*                                                                              |           |                    |
| NOMBRE Y APELLIDOS                                                                                    |           | DNI/CIF            |
| TELÉFONO                                                                                              | MÓVIL     | CORREO ELECTRÓNICO |
| *Si no ostentas la presidencia de la asociación, debes presentar el <i>Modelo de Representación</i> . |           |                    |
| DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN                                                                       |           |                    |
| DIRECCIÓN                                                                                             |           |                    |
| MUNICIPIO                                                                                             | PROVINCIA | C.P.               |
| TELEFONO                                                                                              | MÓVIL     | CORREO ELECTRÓNICO |

| LÍNEA                                                                                       |                                                |          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------|
| IGUALDAD <input type="checkbox"/>                                                           | EDUCACIÓN <input type="checkbox"/>             |          |
| DIVERSIDAD CULTURAL Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO <input type="checkbox"/>                    | CULTURA <input type="checkbox"/>               |          |
| ASOCIACIONES DE ÁMBITO SOCIAL <input type="checkbox"/>                                      | DEPORTE <input type="checkbox"/>               |          |
| MEDIO AMBIENTE <input type="checkbox"/>                                                     | PROMOCIÓN DEL EUSKERA <input type="checkbox"/> |          |
| OTRAS SUBVENCIONES OBTENIDAS PARA EL PROYECTO                                               |                                                |          |
| Solo por parte del Ayuntamiento de Ondarroa                                                 | Otra subvención                                |          |
|                                                                                             | Institución                                    | Cantidad |
|                                                                                             |                                                |          |
|                                                                                             |                                                |          |
| DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA                                                                 |                                                |          |
| Memoria (Fichas de Acción)                                                                  | <input type="checkbox"/>                       |          |
| Memoria económica: subvenciones de otras entidades y justificantes de los gastos realizados | <input type="checkbox"/>                       |          |
| Anexo I - Ingresos y gastos generados por la acción                                         | <input type="checkbox"/>                       |          |
| Anexo II - Gastos de desplazamiento (con coche propio)                                      | <input type="checkbox"/>                       |          |
| Anexo III - Justificante de los premios entregados                                          | <input type="checkbox"/>                       |          |
| La publicidad                                                                               | <input type="checkbox"/>                       |          |
| Otros documentos                                                                            | <input type="checkbox"/>                       |          |

| MEMORIA: DEFINICIÓN DEL PROYECTO DE LA ACCIÓN                           |                                   |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Denominación del proyecto de la acción                                  |                                   |
| Descripción de la acción                                                |                                   |
| Duración y calendario de la acción                                      |                                   |
| Objetivos                                                               |                                   |
| Número de personas participantes                                        | Mujeres<br>Hombres<br>No binarias |
| Número de miembros                                                      | Mujeres<br>Hombres<br>No binarias |
| Descripción de los recursos humanos y materiales destinados a la acción |                                   |
| Observaciones                                                           |                                   |

En Ondarroa, a                      de                      de                      .

Firma.

#### INFORMACIÓN SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS

Según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos (LOPD) y en el Reglamento Europeo de Protección de Datos (RGPD) 2016/679. **Responsable del tratamiento:** Ayuntamiento de Ondarroa, Plaza de la Música s/n 48700 Ondarroa (Bizkaia) [dbo@ondarroa.eus](mailto:dbo@ondarroa.eus). **Finalidad del tratamiento:** Control del registro de entradas y salidas y tramitación de la solicitud de este documento. **Legitimidad del tratamiento:** cumplimiento de la misión de los poderes públicos. No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal. **Derechos:** los derechos de acceso, rectificación, cancelación, limitación y oposición al tratamiento pueden ejercitarse, entre otros, a través de los canales aquí mencionados. Información adicional en la web municipal, apartado de Protección de Datos.



**Nota:** El presupuesto debe ser equilibrado. Esto significa que el importe de los gastos debe ser igual al importe de los ingresos. La factura deberá ir acompañada de los justificantes de pago. Si los gastos han sido inferiores a 1.000 € y se han pagado en metálico, se deberá indicar en la propia factura el pago realizado y anotar «pagado».