“ELKARTASUN BEKAK" PROGRAMARAKO DIRULAGUNTZA DEIALDIA. 2021EKO EKITALDIA.

Aurrena: Helburua.

Deialdi honek, Eibarko gazteen artean nazioarteko elkartasuna sustatzeko asmoz, lankidetzako bi beka –Elkartasun Bekak- ematea du helburu .

Diruz lagunduko diren programen baldintzak.

a) Lankidetza, GKEren baten bitartez garatzen ari diren proiektuetan edo martxan ipiniko direnetan egin beharko da.

b) Helmugako herrialdean egoteko gutxieneko denbora hile 2koa da.

c) Eibarko udalak bere gain hartzen duen gauza bakarra beka ematearen ardura da. Bekaduna bera izango da bere joan-etorriak egiteko eta bere lana gauzatzeko egin behar dituen gainerako gauza guztien ardura hartuko duena.

Bigarrena: Araudi erregulatzailea.

Deialdi honen xede diren dirulaguntzak emateko araubidea hauxe da:

a) Azaroaren 17ko 38/2003 Legea, dirulaguntzetarako lege orokorra.

b) Uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretua, Dirulaguntzen Lege Orokorraren Erregelamendua onartzen duena.

c) Dirulaguntzei buruzko Eibarko udalaren Ordenantza Orokorra.

d) Deialdi honetan dauden klausulak.

Hirugarrena: Dirulaguntzen zenbatekoa eta aurrekontu-kredituak.

Dirulaguntza hauek emateko, udal aurrekontuaren zenbateko hau erabiliko da:

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DEL PROGRAMA “ELKARTASUN BEKAK” - EJERCICIO 2021”.

Primero: Objeto.

Es objeto de la convocatoria el otorgamiento de dos becas de cooperación “ELKARTASUN BEKAK” para fomentar el valor de solidaridad internacional entre la juventud eibarresa.

Requisitos de los programas a subvencionar:

a) La cooperación deberá realizarse en proyectos que se estén desarrollando o se vayan a poner en marcha a través de alguna ONG.

b) El período de permanencia mínimo en el país de destino será de dos meses.

c) El Ayuntamiento asume únicamente el papel de otorgar la beca y será la persona beneficiaria la responsable de realizar las gestiones oportunas para llevar a cabo el viaje y el desarrollo de la labor.

Segundo: Normativa reguladora.

La concesión de las subvenciones objeto de esta convocatoria se regula por:

a) La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

b) El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

c) La Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Eibar.

d) Las cláusulas contenidas en la presente convocatoria.

Tercero: Créditos presupuestarios y cuantía de las subvenciones.

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

Diruz lagundutako jarduera: ELKARTASUN BEKAK.

Kontu saila: 1.0500.480.01.230.20

Zenbatekoa: 3.000,00 €.

Laugarrena: Diruz lagundu daitezkeen gastuak eta beste dirulaguntza batzuekiko bateragarritasuna.

a) Joan-etorrietarako gastuak.

b) Istripu eta gaixotasun poliza bat egiteko gastuak.

c) Helmugako herrialdean ostatu, mantenu eta lekualdatzeetan izandako gastuak.

Laguntza hauek ez dira bateragarriak beste administrazio edo erakunde batzuk helburu berbererako eman ditzaketenekin.

Bosgarrena: Dirulaguntza emateko araubidea.

Dirulaguntzak norgehiagokaren araubidez emango dira.

Seigarrena: Dirulaguntza eskatzeko bete behar diren baldintzak.

Dirulaguntza hauek jaso ditzaketen pertsona fisikoak ondoko baldintza hauek betetzen dituztenak dira, baldin eta DLOren 13 artikuluan ezartzen diren debeku horietako baten ere sartuta ez badaude:

a) Dirulaguntza eskaerak aurkezteko epea amaitzerakoan 18tik 40 urte bitartera edukitzea.

b) Eibarko udal erroldan gutxienez 3 urte eramatea deialdiaren laburpena Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu aurretik.

c) Aurkezten den proiektu horretarako beste erakunde edo elkarteren baten honen antzeko bekarik jasotakoa edo onuraduna ez izatea.

Actividad subvencionada: ELKARTASUN BEKAK.

Partida: 1.0500.480.01.230.20

Importe: 3.000,00 €.

Cuarto: Gastos subvencionables y compatibilidad con otras subvenciones

a) Gastos de desplazamiento.

b) Gastos de suscripción de una póliza de accidentes y enfermedad.

c) Gastos en el país de destino en concepto de alojamiento, manutención y desplazamientos.

Estas ayudas no serán compatibles con las que pudieran ser otorgadas por otras administraciones u organismos para el mismo objeto.

Quinto: Régimen de concesión de la subvención.

La concesión se efectuará en régimen de concurrencia competitiva.

Sexto: Requisitos para solicitar la subvención.

Podrán acceder a estas subvenciones, siempre que no incurran en ninguna de las prohibiciones que se establece en el artículo 13 de la LGS, las personas físicas que cumplan los siguientes requisitos:

a) Tener entre 18 y 40 años en el momento del cierre del plazo de presentación de solicitudes de subvención.

b) Estar empadronada/o en Eibar con tres años de anterioridad a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

c) No haber sido beneficiaria/o de otra beca similar por otra institución o asociación para el proyecto presentado.

Zazpigarrena: Organo eskudunak prozeduraren instrukziorako eta ebazpenerako.

Udalak, dirulaguntza kudeatzeko hitzarmen bat ezarriko du erakunde laguntzaile batekin.

Erakunde laguntzaile hori izango da, deialdi honen 12. klausulan adierazitako irizpide horien arabera jasotako proposamenak baloratuko dituena; eta ondoren, ondokoak hartuko dituen txosten bat egingo du:

a) Onartu eta baztertu diren eskaeren zerrenda.

b) Aurkeztu diren eskaerak ebaluatzeko proposamena.

Erakunde Laguntzaileak egindako ebaluazioa Balorazio Batzordeari bidaliko zaio, zeina Gizartekintza Batzorde Aholkulariko kideek osatzen duten.

Balioespen Batzordeak, Erakunde Laguntzaileak egindako txostenak dioena ikusita, Alkateari dirulaguntzak emateko proposamena helaraziko dio, bera baita ebazpena emateko eskumena duen organoa.

Dirulaguntzak emateko ebazpenak, eskaera egin duten guztiei jakinaraziko zaiena, ondokoak adierazi beharko ditu:

a) Onartu eta baztertu diren eskaeren zerrenda.

b) Onartu diren eskaeren inguruko ebaluazio edo balioespen-proposamena, ondoko datuak jasoko dituena:

- Prozeduratik baztertu ez diren dirulaguntza eskatzaileei eman zaizkien puntuazioak.
- Dirulaguntza ematea proposatzen diren eskaera-egileen zerrenda; baita ere euren proposamenak behar zen puntuazioa lortu ez eta dirulaguntza ukatu zaienena ere.

Séptimo: Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento

El Ayuntamiento, para la gestión de la subvención, establecerá un convenio con una entidad colaboradora.

La entidad colaboradora valorará las propuestas recibidas con arreglo a los criterios indicados en la cláusula 12 de esta convocatoria, realizando un informe que incluirá:

a) La relación de solicitudes admitidas y excluidas.

b) La propuesta de evaluación de las solicitudes presentadas.

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

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

La resolución de la concesión, que será notificada a todos/as los/as solicitantes, deberá expresar:

a) La relación de solicitudes admitidas y excluidas.

b) La propuesta de evaluación de las solicitudes admitidas, que contendrá los siguientes datos:

- Las puntuaciones otorgadas a las/los solicitantes de subvención no excluidos/as del procedimiento.
- La relación de solicitantes para los/as que se propone la concesión de la subvención y la de aquellos/as a los/as que se deniega por no haber alcanzado su propuesta la puntuación necesaria.

- Onuradun bakoitzari eman behar zaion dirulaguntzaren zenbateko zehatza.

- Ebaluazioaren zehaztapena eta egiteko jarraitu diren irizpideak.

Eskaera egin baina dirulaguntza jaso ez duten horiek itxaron zerrendan sartuko dira, hartara, emandako dirulaguntzaren bati ukoa ematen bazaio, itxaron zerrenda horretan dagoenari eskatu duen dirulaguntza eman dakioke baldin eta lehen ukatutako eskaera bati gutxienez erantzuteko behar adina kreditu badago.

Azkenean emango den dirulaguntzak "oroharreko prezio" izaera izango du, eta diruz lagundutako jarduera burutzeko beharrezkoa den finantzaketaren diferentzia edo alde hori onuradunaren kontu geratzen dela ulertuko da.

Onuradunek 15 eguneko epea izango dute dirulaguntza ukatzeko; epe hori, ebazpenaren jakinarazpena jaso eta biharamunetik aurrera zenbatuko da. Onuradunek dirulaguntza onartu egin dutela ulertuko da aurreko pasartean adierazitako epe horretan berariazko ukorik eman ez badute.

ZORTZIGARRENA: Ebazpena emateko eta jakinarazpena egiteko epeak.

Ebazteko eta jakinarazteko gehieneko epea, deialdi honen laburpena GAOean argitara eman eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita, sei hilekoa izango da.

Bederatzigarrena: Eskaerak non eta noiz aurkeztu.

Dirulaguntza eskaerak eta dokumentazio erantsia aurkezteko epea 2021ko irailaren 1etik 30era izango da (biak barne); eskaera, deia egiten duen organoari zuzenduko dio onuradunak edo horren izenean diharduenak izenpetuta.

Eskaerak honako leku hauetan aurkeztu ahal izango dira:

- La cuantía específica de la subvención a otorgar a cada una/o de las/os beneficiarias/os.

- Especificación de la evaluación y los criterios seguidos para efectuarla.

Las solicitudes que no hubiesen alcanzado la puntuación necesaria para acceder a la subvención quedarán en lista de espera para que en caso de que alguna de las subvenciones concedidas quede sin efecto por renuncia, se le otorgue la subvención solicitada siempre y cuando se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

La subvención finalmente concedida tendrá el carácter de "a tanto alzado", y se entenderá que queda de cuenta del beneficiario la diferencia de financiación necesaria para la total ejecución de la actividad subvencionada.

Las/os beneficiarias/os dispondrán de un plazo de 15 días naturales para renunciar a la subvención, contados a partir del día siguiente de la notificación de la resolución. Se entenderá aceptada la subvención por parte de las/os beneficiarias/os si en el plazo anteriormente indicado no han manifestado expresamente su renuncia.

Octavo: Plazo de resolución y notificación.

El plazo máximo para la resolución y su notificación será de seis meses desde el día siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el BOG.

Noveno: Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de las solicitudes de subvenciones, dirigidas al órgano convocante y suscritas por el/la beneficiario/a o persona que lo represente, junto con la documentación aneja, será del 1 al 30 de septiembre de 2021 (ambos inclusive).

Las solicitudes se podrán presentar en cualquiera de los siguientes lugares:

- **Presentzialki,** PEGORAn, Herritarren Zerbitzurako Bulegoan (Udaleko beheko solairua; Untzaga plaza 1).

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

- **Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4. artikuluak adierazitako Administrazio Publikoetako erregistroetan.** Postetxeko bulegoetan aurkezten diren eskabideak Eibarko Udaleko PEGORA, Herritarren Zerbitzurako Bulegora zuzenduko zaizkio, kartazal irekian, postetxeko funtzionarioak data eta zigilua jar diezaion, eskabidea aurkezteko epearen barruan egin direla egiaztatu aurretik. Horixe da modu bakarra eskabideak postetxearen bulegoan entregatu diren egun berberean Udal Erregistroan sartu direla erakusteko.

- **Presencialmente** en PEGORA, Oficina de Servicio a la Ciudadanía (planta baja del Ayuntamiento; Untzaga plaza 1).

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

- **En los registros de las Administraciones Públicas señaladas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.** Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, se dirigirán a PEGORA, Oficina de Servicio a la Ciudadanía del Excmo. Ayuntamiento de Eibar, en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

Hamargarrena: Eskaera egiteko aurkeztu beharreko dokumentuak.

Dirulaguntza eskuratzeko eskaerak dokumentazio hau eduki behar du:

a) “ELKARTASUN BEKAK” dirulaguntza eskatzeko orria behar bezala beteta (PEGORAn eta udal webgunean, www.eibar.eus, eskuragarri).

b) Eskatzailearen NANa edo balio bereko beste dokumenturen bat.

c) Legezko ordezkapenaren kasuan, legezko ordezkariaren NANa, IFZa edo horren balio bereko beste dokumenturen bat eta ordezkapena dokumentu bidez egiaztatua. Egiaztapen hori, zuzenbidean baliozkotzat har daitekeen edozein bitartekoren bidez egin daiteke (notario-ahalordeak, eskriturak…).

d) Frogagiria, eskaera egiten duenaren banku-kontuaren titularitatearena; eskaera egin duenaren nortasunarekin bat etorri behar dena. Ondoko dokumentu hauetatik edozein da

Décimo: Documentos a presentar para realizar la solicitud.

La solicitud para la obtención de la subvención deberá contener la siguiente documentación:

a) Solicitud de subvención “ELKARTASUN BEKAK”, debidamente cumplimentado (modelo disponible en PEGORA y en la web municipal, www.eibar.eus).

b) DNI o documento equivalente de la persona solicitante.

c) En caso de representación legal, DNI, NIF 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…).

d) Documento justificativo de la titularidad de la cuenta bancaria de la persona solicitante, que tiene que coincidir con la identidad de la persona solicitante de la beca. Será válido,

balioduna: bankuaren kontu-laburpena; aurrezki-libreta; banketxeak luzatutako ziurtagiria edo “Titular-kontua” izeneko orria (PEGORAn eta udal webgunean, www.eibar.eus, eskuragarri) behar bezala beteta banketxeak emandako zigiluarekin.

cualquiera de los siguientes documentos: extracto bancario; libreta; certificado expedido por la entidad bancaria o el impreso “Titular-cuenta” (disponible en PEGORA o en la página web municipal, www.eibar.eus) debidamente cumplimentado y sellado por la entidad bancaria.

e) Aipatu diren merituak egiaztatzeko dokumentazioa (12. klausulan jasotzen direnak), aurkezten den dokumentazioan egiaztatuta geratu beharko direnak.

e) Documentación acreditativa de los méritos alegados (los que se recogen en la cláusula 12) que deberán quedar acreditados en la documentación que se presente.

f) Parte hartuko den proiektuaren deskripzioa, PEGORAn eta udal webgunean (www.eibar.eus) eskura dagoen ereduaren arabera aurkeztuta. Gutxienez, ondoko zehaztasun hauek eman behar dira: eskaera egin duenak zertan egingo duen lan, non, zenbat denboraz eta proiektuaren ardura duen GKEren izena.

f) Descripción del proyecto en el que se va a participar, en el que se deberá especificar como mínimo la tarea a desempeñar por la/el solicitante, destino, tiempo de permanencia y ONG responsable del proyecto, según modelo disponible en PEGORA y en la página web municipal (www.eibar.eus).

g) Bekadunak lan egingo duen herrialdeko GKGEaren edo entitatearen beste egiaztatze-agiri batzuk.

g) Otra documentación acreditativa de la entidad u ONGD local en el país donde va a realizar su trabajo la persona becada.

h) Egingo den elkarlanaren deskripzioarentzat egokia den beste edozein informazio osagarri.

h) Cualquier otra información adicional que sea pertinente en cuanto a la descripción de la cooperación a realizar.

Hamaikagarrena: Akatsak zuzentzea eta aurre-ebaluazioa.

Eskaerak deialdi honetan eskatutako baldintza eta betebehar guztiak bete egiten dituela eta, honen aurreko atalean aipatu den dokumentazioa ekarri egin dela egiaztatzea, espedientea bideratu duen organoari dagokio; organo horrek, DLOren 23.5 artikuluaren arabera, zuzenketa egiteko agindua eman dezake. Hamar eguneko epe luzaezin gehienezkoan eskatutako dokumentazioa ekarri ez edo akatsak zuzentzeko agindua eman eta akatsak zuzentzen ez dituztenak, eskabidean atzera egindakotzat hartuko dira.

Undécimo: Subsanación de defectos y preevaluación.

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

Hamabigarrena: Diruz lagunduko den gehieneko zenbatekoa. Onartutako eskaerak baloratzeko edo balioesteko irizpideak.

Eskaera egiten duen bakoitzari emango zaion dirulaguntzak ezingo du gainditu 1.500 euroko zenbatekoa.

Duodécimo: Importe máximo a subvencionar Criterios de valoración de las solicitudes admitidas.

El importe de la subvención a otorgar a cada solicitante no podrá superar los 1.500 €.

Proiektu bakoitza ondoko irizpide hauen arabera baloratu edo balioetsi ahal izango da:

Irizpideak:	Puntuak
1. Ezagutza eta esperientzia garapenerako lankidetzan.	15 punturaino
2. Helburu sozialak dituzten elkarteetako edo elkarteren bateko kide izatea eta esperientzia, beste batzuetakoa.	15 punturaino
3. Prestakuntza eta lanbide-profila proiektuari egokitua.	10 punturaino
4. Helmugako herrialdearen hizkuntzaren ezagutza eta beste meritu batzuk, aipatu eta agiriz frogatuak.	10 punturaino

Hamahirugarrena: Onuradunak, dirulaguntza emateko helburua bete duela justifikatzeko eta jasotako dirua zertan erabili duen justifikatzeko duen epea eta modua.

Onuradunak, dirulaguntza emateko helburua bete duela zuritzeko eta jasotako dirua zertan erabili duen justifikatzeko duen epea 8 hilabetekoa izango da, dirulaguntza eman zaiola dioen ebazpenetik zenbatuta.

Dirulaguntzaren justifikazioa honako leku hauetan aurkeztu ahal izango da:

- **Presentzialki,** PEGORAn, Herritarren Zerbitzurako Bulegoan (Udaleko beheko solairua; Untzaga plaza 1).
- **Elektronikoki**, udal webguneko (www.eibar.eus) DOKUMENTAZIOA AUKEZTU tramitearen bidez. Tramitea elektronikoki egiteko ziurtagiri digital bat (B@K-Q, NAN elektronikoa, IZENPE txartela, etab.) edukitzea beharrezkoa da.
- **Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4. artikuluak adierazitako Administrazio Publikoetako erregistroetan.** Postetxeko bulegoetan aurkezten diren eskabideak Eibarko Udaleko

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

Criterios	Puntos
1. Conocimiento y experiencia en cooperación al desarrollo	Hasta 15 puntos
2. Pertenencia y experiencia en asociaciones con fines sociales, otros.	Hasta 15 puntos
3. Formación y perfil profesional adecuado al proyecto.	Hasta 10 puntos
4. Conocimiento del idioma del país de destino y otros méritos alegados y documentados.	Hasta 10 puntos

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

El plazo ordinario de justificación por parte de la/el beneficiaria/o del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos finalizará 8 meses contados desde la resolución de la concesión de la subvención.

La justificación de la subvención se podrá presentar en cualquiera de los siguientes lugares:

- **Presencialmente** en PEGORA, Oficina de Servicio a la Ciudadanía (planta baja del Ayuntamiento; Untzaga plaza 1).
- **Electrónicamente,** a través del trámite PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN de la página web municipal, www.eibar.eus. Para realizar el trámite electrónicamente es necesario disponer de un certificado digital (B@K-Q, DNI electrónico, tarjeta de IZENPE, etc.).
- **En los registros de las Administraciones Públicas señaladas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.** Las instancias presentadas en las Oficinas de

PEGORA, Herritarren Zerbitzurako Bulegora zuzenduko zaizkio, kartazal irekian, postetxeko funtzionarioak data eta zigilua jar diezaion, eskabidea aurkezteko epearen barruan egin direla egiaztatu aurretik. Horixe da modu bakarra eskabideak postetxearen bulegoan entregatu diren egun berberean Udal Erregistroan sartu direla erakusteko.

Correos, se dirigirán a PEGORA, Oficina de Servicio a la Ciudadanía del Excmo. Ayuntamiento de Eibar, en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

Justifikatzeko modua JUSTIFIKAZIO KONTUA delakoaren bidez egingo da eta dokumentu hauek izango ditu:

a) Azken txosten bat lankidetzan jardun duenak egin dituen lanak deskribatzen, PEGORAn eta udal webgunean (www.eibar.eus) eskura dagoen ereduaren arabera aurkeztuta.

b) Helmugako herrialdearen GKEren ziurtagiria, egonaldia edo denbora azaltzen (data zehatzak behar dira).

c) Joan-etorrien (bidaia) gastuen zenbatekoa eta istripu eta gaixotasun polizak ez badituzte betetzen laguntzaren zenbateko osoa, jatorrizko fakturak edo faktura konpultsatuak aurkeztu behar dira joandako herrialdean egindako beste gastu horiek justifikatzeko (ostatua, mantenua, hango joan-etorriak).

Hamalaugarrena: Onuradunak jaso duen dirulaguntzari eman behar dion zabalkundea.

Dirulaguntza honen ezaugarriak nolakoak diren kontuan hartuta ez da hedapenik aurreikusten.

Hamabosgarrena: Dirulaguntzaren ordainketa:

Dirulaguntza zati 2tan ordainduko da:

a) %75a dirulaguntza eman ondoren; aurretik abioi-txartelen ordainketari dagokion egiaztagiria edo horren balio bereko dokumentua aurkeztu behar da, baita aseguru-polizaren kopia ere.

b) Gainerako %25a, justifikazio txostena eta fakturak aurkeztu eta egiaztatu ondoren.

La forma de justificación será mediante la modalidad de CUENTA JUSTIFICATIVA, que contendrá los siguientes documentos:

a) Un informe final describiendo las labores realizadas por la/el cooperante, según modelo disponible en PEGORA y en la página web municipal (www.eibar.eus).

b) Un certificado de la ONG del país de destino donde conste el período de permanencia (fechas exactas).

c) En el caso de que la cuantía de los gastos de desplazamiento (viaje) y póliza de accidentes y enfermedad no llegue a completar el importe total de la ayuda, se deberán presentar facturas originales que justifiquen los gastos contraídos en el país de destino en conceptos tales como alojamiento, manutención y desplazamientos.

Decimocuarto: Difusión de la subvención concedida por parte de la/el beneficiaria/o.

Dadas las características de esta subvención no se contempla su difusión.

Decimoquinto: Pago de la subvención.

La subvención se distribuirá en 2 pagos:

a) El 75% tras la concesión de la subvención y previa presentación de la justificación del abono de los billetes de avión o documento equivalente y de la copia de la póliza de seguro.

b) El 25% restante tras la presentación y comprobación del informe final y las facturas correspondientes.

Hamaseigarrena: Ebazpenak administrazio-bideari amaiera ematen dion adieraztea.

Ebazpenak amaiera ematen dio administrazio-bideari; horren kontra, jakinarazpena jaso eta hurrengo egunetik aurrera, hile 2ko epe bat dago berrazterketa-errekurtsoa sartzeko Ebazpena eman zuen organoaren aurrean, edo bestela administrazioarekiko auzi-errekurtsoa sar daiteke Donostiako administrazio-auzi Aretoaren aurrean, Atotxako Justizia Auzitegia, Teresa de Calcuta plaza 2ean egoitza duena.

Hamazazpigarrena: Dirulaguntza jaso duenaren ekimenez diru-itzulketak egiteko baliabideak.

Zein delarik ere arrazoia, dirulaguntza osoa edo dirulaguntzaren zati bat bere borondatez itzuli nahi duen onuradunak, udal Diruzaintzaren bulegoetan egingo du diru-itzulketa ordainketa-gutun bidez, agiri horretan, diru-sarrera egiten duenaren datuak eta ordainketa egiteko eman zen ebazpena identifikatzen utziko duten datuak jasoko dira. Ordainketa-gutun hori dirulaguntza eman zuen organoari helaraziko zaio justifikazio-epea amaitu baino lehen.

Hamazortzigarrena: Izaera pertsonaleko datuen babesa.

Informazioaren tratamenduak kontuan hartuko du Datu Pertsonalak babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan ezarritakoa eta aplikagarri diren gainerako xedapenak.

Datu pertsonalen tratamenduak pertsonen, taldeen, elkarteen eta erakundeen datuak, informazioa eta agiriak erregistratzea, Gizartekintzako zerbitzuak (ikastaroak, tailerrak…) eta programak (dirulaguntzak, harrera-programa, Gurasoak Martxan, ikastetxeetarako prebentzioko eta sexu-afektibitateko programak) 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

Decimosexto: Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa.

La resolución pone fin a la vía administrativa pudiendo interponerse contra la misma recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación de la resolución ante el órgano que dictó la resolución, o interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de 2 meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Donostia, con sede en el Palacio de Justicia de Atotxa, sito en la Plaza Teresa de Calcuta nº 1.

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

La/el beneficiaria/o que voluntariamente decida proceder a la devolución total o parcial de la subvención, cualquiera que sea la causa, deberá hacerlo en las oficinas de la Tesorería municipal mediante la correspondiente carta de pago en la que se harán constar en todo caso los datos del perceptor que realiza el ingreso y los que permitan identificar la resolución de concesión que dio lugar al pago. Dicha carta de pago se hará llegar al órgano concedente antes de la finalización del plazo de justificación.

Decimoctavo: Protección de datos de carácter personal.

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 registrar datos, información y documentos de personas, colectivos, asociaciones y entidades para gestionar los diferentes servicios (cursos, talleres...) y programas (subvenciones, programa de acogida, “gurasoak martxan”, programas de prevención y afectivo-sexual en centros escolares…) de Servicios Sociales, 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)

buruzko Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016/679 (EB) Araudiaren 6.1 artikuluaren a) eta e) letretan.

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.

Tratamenduaren arduraduna: Eibarko Udaleko Gizartekintza Saila. Telefonoa: 943708440. Emaila: gizartekintza@eibar.eus

Responsable del tratamiento: Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Eibar. Teléfono: 943708440. Email: gizartekintza@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.

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.