

## **BASES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES CULTURALES QUE DESARROLLARÁN EN ESKORIATZA.**

### **1. OBJETO.**

Es objeto de estas bases la regulación de la concesión de ayudas económicas, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a la organización de programas y actividades culturales durante el 2022 en Eskoriatza.

Dichos programas y/o actividades deberán de coincidir con los objetivos del área municipal de Cultura, que son los siguientes:

- 1.- Apoyar, difundir y promocionar el tejido cultural del municipio, consolidando modelos de apoyo a la creación cultural.
- 2.- Apoyar, difundir y promocionar los programas y actividades orientadas a la creación, producción y difusión cultural, en las disciplinas de la música, danza, teatro, folklore, artes plásticas, audiovisuales, publicaciones... dirigidas a la población en general.
- 3.- Apoyar, difundir y promocionar la participación juvenil mediante la organización de actividades dirigidas a los jóvenes.
- 4.- Apoyar, difundir y promocionar programas y/o actividades que sirvan para transmitir valores propios de la historia y la cultura vasca, especialmente la de Eskoriatza.
- 5.- Apoyar, difundir y promocionar programas y/o actividades realizadas en euskera o que sean para promocionar el uso del euskera.

### **2.- PROGRAMAS Y ACTIVIDADES NO SUBVENCIONABLES.**

Quedan excluidas de esta convocatoria las siguientes actividades:

- a) Las que sean o puedan ser objeto de otra convocatoria municipal.
- b) Las que atenten contra los valores universales como la paz, la solidaridad, la igualdad de género, el respeto al medio ambiente, la interculturalidad, etc.
- c) Las actividades cerradas o que pretendan el disfrute exclusivo del colectivo solicitante, bien por que se lleven a cabo en sedes sociales o bien porque el horario en que se realicen sea horario habitual de trabajo.
- d) Las actividades cuyo ámbito de actuación sea sectorial o que no sean relevantes a nivel localidad.



e) Las que persigan ánimo de lucro.

### **3.- ORGANO COMPETENTE.**

El órgano competente para la aprobación de las presentes bases es el alcalde (de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2 e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local).

### **4. – NORMATIVA APLICABLE.**

La concesión de estas ayudas y la relación jurídica entre el/la beneficiario/a y la entidad otorgante se regirá por las presentes bases y demás normativas vigentes en el momento de su concesión.

En todo lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación:

- Ordenanza General reguladora del régimen de subvenciones del Ayuntamiento de Eskoriatza (BOG nº85, del 10 de mayo de 2021)
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (Boletín Oficial del Estado 18-11/2003) y el Reglamento General de subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006 de 21 de julio.
- Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Eskoriatza (BOG de 17 de marzo de 2020)

### **5.- ASIGNACION ECONOMICA**

La dotación presupuestaria del año 2022 es de 2.500 euros y la partida presupuestaria correspondiente incluida en el presupuesto municipal es la 0400.481.334.00.01

### **6. BENEFICIARIO/AS.**

Podrán solicitar las subvenciones objeto de la presente convocatoria cualquier persona física o jurídica que cumpla los siguientes requisitos:

#### *3.1.- Entidades*

a) Que la sede social se halle en Eskoriatza, desarrollándose, prioritariamente, el ejercicio de su actividad en este municipio. Excepcionalmente podrán ser entidades que tienen la sede social fuera de Eskoriatza si a juicio de la Comisión de Cultura y Deportes desarrollan labores de reconocido y marcado carácter cultural y la actividad objeto de subvención se lleva a cabo en Eskoriatza.



b) Que puedan acreditar documentalmente hallarse al corriente de sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social, a la fecha de la solicitud de la subvención.

### *3.2.- Personas físicas:*

*Deberán ser mayores de edad y estar empadronadas en Eskoriatza.*

Excepcionalmente podrán ser personas que están empadronadas fuera de Eskoriatza si a juicio de la Comisión de Cultura y Deportes desarrollan labores de carácter cultural y la actividad objeto de subvención se lleva a cabo en Eskoriatza.

En ningún caso podrán recibir subvenciones del Ayuntamiento de Eskoriatza las personas o entidades cuyos fines, sistema de admisión, funcionamiento, trayectoria o actuación sean contrarios a los valores universales.

## **7.- SOLICITUDES Y PLAZOS.**

Las solicitudes deberán formularse mediante instancia firmada de manera presencial o digital y ajustada al modelo normalizado.

Las solicitudes se podrán presentar presencialmente de 9:00 a 14:30 horas, de lunes a viernes, en el Registro General del Ayuntamiento (H@ZI); o las 24 horas del día, 7 días a la semana, si se realiza de manera telemática en el Portal Ciudadano.

El plazo para presentar las solicitudes será de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Gipuzkoa. Si el último día del plazo fuese sábado o festivo, se prorrogará hasta el siguiente día hábil.

Junto con el impreso normalizado de solicitud, los solicitantes deberán aportar los siguientes documentos:

a) En el caso de asociaciones, documento que justifique que la asociación está inscrita en el registro de asociaciones como entidad sin ánimo de lucro, y sus estatutos.

Si la agrupación no está inscrita en el registro, ésta deberá presentar su currículo: Fines, recursos humanos y materiales, sede y actividades realizadas hasta la actualidad. También deberá presentar una fotocopia del DNI del/a responsable o presidente/a de la agrupación.

b) Memoria explicativa del programa o actividad para la que se solicita la ayuda, que deberá contener necesariamente todos y cada uno de los siguientes puntos, debidamente numerados y en el orden establecido:



- 1.- Denominación del programa o actividad para la que se solicita la subvención.
- 2.- Descripción del programa o actividad, con indicación de si se trata de una actividad concreta y puntual o si ha tenido o va a tener continuidad en el tiempo. En este último caso, breve descripción de las actividades realizadas en años anteriores que dan continuidad a la que es objeto de esta orden. -
- 3.- Duración y fechas en las que se realizará la actividad.
- 4.- Medios técnicos, humanos y materiales con los que se cuenta para desarrollar la actividad.
- 5.- Índice de participación estimado.
- 6.- Medios empleados para divulgar la actividad.
- 7.- Presupuesto detallado de la actividad, con desglose pormenorizado de gastos e ingresos. En el apartado de ingresos se debe precisar el importe de subvención que se solicita (máximo un 80% del coste real de la actividad). Asimismo, se debe especificar la aportación propia, que será como mínimo del 20%.

c.-El Ayuntamiento de Eskoriatza solicitará directamente a otras administraciones los datos necesarios para acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. En el caso de que el solicitante deniegue al Ayuntamiento el acceso a dicha información en la hoja de solicitud, deberá aportar la documentación acreditativa de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

- En relación al certificado de estar al corriente en el pago con la Hacienda Foral , en los casos de solicitudes de subvención por importe inferior a 3.000 euros, la certificación podrá ser sustituida por una declaración jurada de la persona interesada o representante de la entidad de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias (anexo II).
- En relación con el certificado de la Seguridad Social, en los casos de aquellas entidades en las que no exista relación laboral alguna que requiera cotización a dicho organismo, la acreditación de estar al corriente podrá ser sustituida por una declaración jurada de la persona representante de la entidad en el sentido indicado (inexistencia de relaciones laborales y, por tanto, de obligación de cotización)(Anexo II)



d.- Declaración jurada que se realizará en el impreso de solicitud, sobre estos aspectos:

- No estar incurso en ninguna de las causas de prohibición para la obtención de subvenciones, señaladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la ley 38/2003 de 17 de noviembre.
- No tener sanciones por incurrir en discriminación por razón de igualdad de oportunidad entre mujeres y hombres.
- No haber sido sancionada administrativa o penalmente por incurrir en discriminación por razón de sexo, art. 8.8 a) y b) de la Ordenanza General.

e) Declaración jurada en la que se haga constar las solicitudes de subvención formuladas ante otras entidades u organismos, o aquellas subvenciones que ya le han sido otorgadas.(anexo II)

La presentación de la solicitud implica que la persona solicitante acepta íntegramente las condiciones establecidas en las presentes bases.

No se aceptará otro tipo de documentación.

En el caso de que alguno de los documentos requeridos haya sido ya presentado anteriormente en el Ayuntamiento de Eskoriatza, la persona solicitante no tendrá que presentarlo por segunda vez, siempre que no hayan transcurrido cinco o más años desde que lo hizo. Para ello, deberá indicar en la solicitud en qué fecha y a qué órgano o dependencia fueron presentados dichos documentos.

Sin embargo, si fuese materialmente imposible conseguir dichos documentos, el órgano competente podría solicitar su presentación antes de la formulación de la propuesta de resolución.

## **8.- SUBSANACION Y DOCUMENTACION COMPLEMENTARIA.**

Si la solicitud o la documentación que debe acompañarla no reunieran los datos de identificación, adolecieran de algún error o fueran incompletas, se requerirá al solicitante, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, para que, en el plazo de diez días, subsane los defectos detectados, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, en los términos previstos en el artículo 42.1 de ese mismo texto legal.



El Ayuntamiento podrá requerir a los solicitantes cuanta documentación e información complementaria considere necesarias para la adecuada evaluación y resolución de la solicitud presentada

## **9. UNIDAD ADMINISTRATIVA ENCARGA DE LA TRAMITACION DE LAS SOLICITUDES.**

Las solicitudes serán tramitadas por la unidad administrativa de Cultura.

## **110- CRITERIOS Y BAREMOS DE EVALUACION DE SOLICITUDES.**

Las solicitudes de subvención se valorarán conforme a los siguientes criterios y baremos:

### ***a) Características de la actividad o programa propuesto: 60 puntos.***

- a.1) La calidad y rigor del programa o actividad presentada. 20 puntos
- a.2) Trascendencia del proyecto en el contexto cultural de Eskoriatza. 10 puntos
- a.3) Reforzamiento de la identidad cultural propia. 10 puntos
- a.4) El interés general de la actividad, en el sentido de concernir o atraer a un número amplio de ciudadanos. 10 puntos
- a.5) La originalidad y oportunidad del programa o actividad, en atención a otras actividades similares que ya se vengán realizando bajo el patrocinio del Ayuntamiento o su interés singular, en el sentido de cubrir un vacío en la oferta cultural de la localidad. 10 puntos

### ***b) Aportación del programa o actividad en el proceso de normalización del euskara. 20 puntos***

- b.1)- Actividades o programas realizados íntegramente en euskera.- 10 puntos
- b.2)- Actividades o programas realizados para promover el uso del euskera. 10 puntos

### ***c) Las características de la entidad solicitante: 10 puntos.***

- c.1). Continuidad y estabilidad de la entidad solicitante: 5 puntos.
- c.2). Colaboración y participación en las iniciativas del Ayuntamiento: 5 puntos.

### ***d) Recursos financieros de la entidad, proporcionalidad entre sus recursos, otras subvenciones y el presupuesto de gastos presentado: 10 puntos***



d.1) Aportación económica de la entidad solicitante al proyecto cultural, tanto con recursos propios como por haber conseguido otros medios de financiación. 5 puntos

d.3) Costes de la actividad desarrollada. 5 puntos

## **11.- CÁLCULO DE LA SUBVENCIÓN**

Pasarán a formar parte de la propuesta de concesión de subvención, aquellos programas o actividades que, conforme a los criterios precedentes, obtengan una valoración igual o superior a 50 puntos. No se tendrán en cuenta los programas o actividades que no obtengan una puntuación mínima de 50 puntos.

De acuerdo a estos criterios, y con los proyectos o actividades que han obtenido la puntuación mínima exigida, se aplicará un sistema de reparto subvencional en función de la puntuación obtenida por cada solicitante. Para ello se dividirá el importe previsto para esta modalidad de ayudas entre la suma total de puntos de de las solicitudes admitidas. La cantidad resultante será el valor unitario del punto, que se multiplicará por el número de puntos obtenidos por cada solicitante para obtener la subvención correspondiente.

Todos los proyectos deberán contar con un nivel de financiación propia de al menos el 20%. Se entiende por financiación propia la financiación que la entidad prevea obtener de distintas fuentes, públicas o privadas, excluido de dicho cómputo la aportación que se solicita al ayuntamiento.

## **12. CONCEPTOS DE GASTOS SUBVENCIONABLES**

1. Se consideran gastos subvencionables aquellos que respondan a la naturaleza del programa o actividad objeto de la subvención y se realicen dentro del año de la convocatoria de las ayudas.
2. No se admitirán como gastos subvencionables:
  - 2.a) Costes internos de administración y organización propios de la agrupación, asociación o entidad.
  - 2.b) Nota de gastos u otros documentos que no reúnan los requisitos reglamentariamente exigibles para ser considerados facturas o justificantes con validez legal.
  - 2.c) Costes de comidas, cenas u otras propias de servicios de hostelería, salvo los originados con relación a las personas participantes de la actividad subvencionada, que deberán guardar, en todo caso, la oportuna proporcionalidad entre el gasto realizado y el objetivo perseguido.



### **13. PROCEDIMIENTO Y ACUERDO.**

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, éstas serán estudiadas por la técnico del área de cultura, y en el caso de que falte algún documento se concederá un plazo de 10 días para su subsanación.

Finalizado dicho plazo sin haberse presentado la documentación requerida, se entenderá que se desiste en la solicitud de subvención.

Emitido informe por parte de la técnico correspondiente, se estudiará en la comisión informativa de Cultura y Deportes.

El Ayuntamiento, a través de la comisión informativa, podrá requerir toda información complementaria que considere necesaria antes de formular la propuesta de acuerdo.

La comisión informativa de Cultura y Deportes elevará propuesta de concesión de subvenciones al Alcalde para que ésta adopte la resolución oportuna.

La resolución será emitida en el menor plazo posible, como máximo de tres meses contados a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Las solicitudes que no hayan sido aceptadas serán igualmente notificadas en el mismo plazo.

### **14. OBLIGACIONES DEL/A BENEFICIARIO/A**

Las obligaciones del/a beneficiario/a son las siguientes:

- a) Realizar las actividades y/o cumplir los fines que fundamentan la concesión de la subvención.
- b) Justificar ante el Ayuntamiento de Eskoriatza el cumplimiento de las condiciones, actividades y objetivos para la concesión y uso de la subvención.
- c) No entorpecer las actuaciones de comprobación a realizarse obligatoriamente por el Ayuntamiento.
- d) Comunicar al Ayuntamiento de Eskoriatza cualquier otra subvención que haya sido otorgada a la asociación para la misma actividad que ahora se subvenciona.  

Esta comunicación se deberá realizar nada más se tenga conocimiento de ello y, siempre, antes de justificar la utilización de fondos recibidos del Ayuntamiento.
- e) Conservar durante cinco años como mínimo los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos.



f) Una vez notificada la concesión de subvención por parte del ayuntamiento en todas las acciones de información, publicidad y propaganda así como en el desarrollo de las actividades subvencionadas:

- Se deberá hacer constar la colaboración del Ayuntamiento de Eskoriatza.
- Se utilizará una imagen y lenguaje no sexista.
- Se tenderá a utilizar únicamente el euskera. En caso de que se utilicen las dos lenguas oficiales, se dará preferencia al euskera.

Las actividades y mensajes (charlas, escritos, etc) dirigidos a menores de 16 años deberán ser en euskera, salvo excepciones.

En cualquier caso, para garantizar la corrección lingüística de los textos en euskera, se podrá solicitar la ayuda del Servicio Municipal de Euskera.

g) Obtener cuantas autorizaciones sean precisas para el desarrollo de la actividad subvencionada.

h) Cumplir con la normativa vigente en lo referente a organización de actividades y espectáculos públicos, así como el resto de la normativa, estatal o autonómica, que sea aplicable al ámbito de actuación que se trate.

La persona o entidad solicitante sera considerada como única organizadora de la actividad subvencionada, siendo por tanto la responsable civil única frente a cualquier reclamación patrimonial que pudiera derivarse del normal o anormal desarrollo de dicha actividad y quedando en todo caso el Ayuntamiento exento de eventuales reclamaciones.

## **15. FORMA DE PAGO DE LA SUBVENCION.**

La subvención concedida será abonada en dos plazos (primero el 60% y después el 40%).

Se abonará el 60% en el plazo de un mes contado a partir de la aprobación por parte del Alcalde de la concesión de la subvención.

Para el cobro del resto de la subvención (40%) se presentarán los siguientes documentos en por vía telematica antes de las 13:30 horas del 1 de diciembre del año en curso:



1. Memoria de la actividad o proyecto subvencionado.
2. Documentación gráficas (carteles, folletos, libretos, material escrito distribuido, notas de prensa, etc.)
3. Balance de ingresos y gastos realizados con motivo de la actividad subvencionada, de manera que se pueda comprobar que se ha ajustado al presupuesto inicial presentado. Dicho balance deberá de estar aprobado por el órgano competente y certificado por el representante de la entidad .

Para comprobar la medida en que se ha ajustado el balance al presupuesto inicial presentado, se acompañará con la justificación el cuadro de desviaciones del balance con respecto al presupuesto inicial, y en el caso de que en el mismo se observen desviaciones, se cumplimentará el informe de justificación de las mismas.

4.-Certificación del/la Secretario/a con el VºBº del/de la Presidente/a acerca de las subvenciones y demás ingresos generados con motivo de la actividad subvencionada con independencia de su reflejo en el balance. (deberá de indicarse procedencia e importe)

5.-Una relación clasificada de los gastos que ha generado la actividad, con identificación del acreedor, número de la factura o documento de valor probatorio equivalente, el importe, la fecha de emisión y la fecha de pago.

Dichos gastos se justificarán con:

Facturas originales (*con acreditación de su pago*) debidamente cumplimentadas o fotocopias compulsadas de las mismas de los gastos realizados en el ejercicio de la actividad. La compulsas de facturas se podrá realizar en el Registro General del Ayuntamiento. Las facturas habrán de presentarse por el conjunto de la actividad subvencionada aún cuando el otorgamiento de la subvención municipal sea inferior al presupuesto inicial.

La fecha de las facturas debe hallarse incurso dentro del periodo de ejecución de la actividad. Solo serán admisibles facturas con fechas previas al periodo de ejecución si para el desarrollo de las actividades directas del programa han de ser pagadas por anticipado.

Las facturas deberán incluir como mínimo lo siguiente:

- Datos completos de la empresa o persona física emisora: denominación, domicilio, CIF o DNI



- Estarán expedidas a nombre del beneficiario de la subvención, haciendo constar su denominación, domicilio y CIF, concepto, unidades, coste total por unidad, coste total e IVA desglosado o incluido, nº de factura, fecha de emisión y forma de pago. Deberá constar la referencia normativa en caso de operaciones exentas de IVA.

Con carácter excepcional, en los servicios o trabajos prestados por personas que no estén en condiciones de emitir la oportuna factura cumpliendo los requisitos legalmente exigibles (IVA, alta en autónomos, IAE, etc.) se admitirá como sustituto de la factura la presentación del oportuno recibí por parte del preceptor que contenga mínimamente los datos que a continuación se indicarán y siempre que el importe total cobrado no supere la cantidad de 125 €/persona y la suma de todas las notas de gasto o documentos que no reúna los requisitos exigibles para ser considerados facturas no sea superior al 10% del gasto total de la actividad.

- a) la fecha del pago, que deba coincidir con la realización de la actividad.
- b) La cantidad que se abona.
- b) La identificación del perceptor del Pago ( nombre, 2 apellidos y DNI) y del Ordenante del mismo
- c) Concepto en que se ordena el pago.

Como excepción el pago podrá ser en un único plazo si la actividad subvencionada esta realizada en el momento de otorgarse la ayuda y se acompaña de la documentación requerida.

Si la asociación, sin tener ninguna causa justificada, no cumple las actividades programadas o las obligaciones establecidas en estas bases, total o parcialmente, el Ayuntamiento podrá acordar no abonarle la parte de subvención pendiente por cobrar, incluso obligarle a devolver el importe total o parcial ya cobrado.

Antes de adoptar esta resolución se concederá audiencia al/a interesado/a.

## **16. COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES**

La subvención concedida por el Ayuntamiento será compatible con cualquier otra recibida para el mismo fin.

Sin embargo, el importe de la subvención no podrá ser, por sí sola o junto con otras subvenciones, superior al costo de la actividad subvencionada.



### **17. MODIFICACION DE LA SUBVENCION**

La modificación de las condiciones tenidas en cuenta al otorgar la subvención, así como las ayudas económicas recibidas por otras entidades con el mismo fin, podrán conllevar una modificación en el acuerdo de concesión de la subvención.

### **18. ANULACION O REVOCACION DE LA SUBVENCION.**

Será motivo de revisión y, en su caso, de anulación de la subvención concedida el haberla recibido sin cumplir las condiciones requeridas para ello.

### **19. INTERPRETACION.**

Cualquier duda surgida en la interpretación y desarrollo de estas bases será resuelta por la comisión de Cultura y Deportes.



## DIRULAGUNTZA ESKAERA

Solicitud de subvención

<b>IZEN-ABIZENAK</b> / Nombre y apellidos	<b>NAN</b> / DNI

Orrri hau beste baten izenean betez gero, idatzi horren datuak ere ondorengo taulan:

En caso de formalizar este escrito en nombre de una tercera persona o entidad, rellenar los siguientes datos

<b>ZEINEN IZENEAN</b> / En nombre de quién	<b>NAN/IFK</b> DNI/CIF

Jakinarazpena bidaltzeko datuak / Datos para envío de notificaciones:

<b>HELBIDEA</b> / Dirección	<b>HERRIA</b> / Población	<b>PK / CP</b>
<b>TFNO. FINKOA</b> / Tfno. fijo	<b>TFNO. MUGIKORRA</b> / Tfno. móvil	<b>E-maila</b>

<b>ESKATZEN DEN DIRULAGUNTZAREN IZENA</b> / Nombre de la subvención solicitada

<b>BANKUKO DATUAK</b> / Datos bancarios			
<b>KONTUAREN JABEA</b> Titular de la cuenta	 		
<b>BANKETXEA</b> Entidad bancaria	 	<b>KONTU zb. (20 digitu)</b> Nº cuenta (20 dígitos)	 



### DATUEN EGIAZTAPENA / Verificación de datos

Eskoriatzako Udalak zuzenean egiaztatuko ditu sektore publikoko edozein erakundetan beharrezkoak diren datuak, deialdia arautzen duten oinarrietan jasotako laguntzak eskuratzeko.

Zehazki, ondorengo kontsulta hauek egingo ditu:

- Interesdunak Gizarte Segurantzarekin eta Foru Ogasunarekin zerga obligazioak betetzen dituela.

Interesduna egiaztatze horren aurka ager daiteke, eta kasu horretan eskatutako ziurtagiriak aurkeztu beharko ditu.

El Ayuntamiento de Eskoriatza verificará directamente los datos necesarios en cualquier entidad del sector público, para acceder a las ayudas recogidas en las bases que rigen la convocatoria.

Concretamente, realizará las siguientes consultas:

- Que la persona interesada se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Seguridad Social y la Hacienda Foral.

La persona interesada podrá oponerse a dicha verificación, debiendo aportar en ese caso los certificados requeridos.

- Aurka nago, eta beraz, eskatutako dokumentazioa aurkezten dut.  
No estoy de acuerdo, y en consecuencia, aporto la documentación requerida.

### ZINPEKO AITORPENA / Declaración jurada

#### Eskatzaileak (edo berak ordezkatzeko duen erakundeak edo pertsonak):

El/la solicitante (o en su caso, la persona o entidad a la que representa):

- Ba al du hasita edo tramitean dirua itzultzeko inolako prozedurarik Euskadiko Administrazio Orokorrean eta bere organismo autonomoetan, beraiengandik jasotako dirulaguntzen eremuan?  
*¿Se halla incurso en algún proceso de devolución económica ante la Administración General del País Vasco y sus organismos autónomos, en el ámbito de las subvenciones recibidas de ellos?*  
 Bai / Sí  
 Ez / No
- Beste inongo erakundetan eskatu al du dirulaguntzarik jarduera horretarako?  
*¿Ha solicitado a alguna otra entidad subvención para llevar a cabo las actividades mencionadas?*  
 Bai / Sí  
 Ez / No
- Sexu-diskriminazioagatik edo emakumeen eta gizonen berdintasunerako legearen ondorioz, jaso al du administrazio-zigorrik edo zigor penalik?  
*¿Ha incurrido en discriminación sexual o ha recibido alguna sanción administrativa o penal como consecuencia de la ley para la igualdad de hombres y mujeres?*  
 Bai / Sí  
 Ez / No
- Bere xede edo helburuak, aukeratzeko edo sartzeko sistema, funtzionamendua, ibilbidea, jarduera, antolamendua edo estatutuak, emakumeen eta gizonen aukera-berdintasuneko printzipioaren kontrakoak al dira?  
*Sus fines u objetivos, sistema de admisión o acceso, funcionamiento, trayectoria, actuación, organización o estatutos, ¿son contrarios al principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?*  
 Bai / Sí  
 Ez / No
- Azaroaren 17ko 38/2003 Legearen 13. artikuluko 2. eta 3. ataletan dirulaguntzak jasotzeko aipatutako debekurik ba al dauka?  
*¿Incurre en alguna de las causas de prohibición para la obtención de subvenciones, señaladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre?*  
 Bai / Sí  
 Ez / No



<b>DATUEN TRATAMENDUARI BURUZKO OINARRIZKO INFORMAZIOA</b> <b>Información básica sobre el tratamiento de datos</b>		
<b>ESKORIATZAKO UDALA</b> Kontuan hartuta zer xedatzen duten Datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio askeari dagokienez pertsona fisikoak babesteari buruzko Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduak, eta Datu pertsonalen babesari eta eskubide digitalen bermeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoak, jakinarazten dizugu formulario honetan jasotako datuen tratamendua konfidentziala izango dela eta ESKORIATZAKO UDALAREN erantzukizunpean egingo dela, helbidea: Fernando Eskoriatza plaza 1, 20540 Eskoriatza (Gipuzkoa).	<b>Arduraduna</b> Responsable	<b>ESKORIATZAKO UDALA – AYUNTAMIENTO DE ESKORIATZA</b> De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; le informamos que los datos aportados en este formulario, serán susceptibles de tratamiento estrictamente confidencial bajo la responsabilidad de ESKORIATZAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE ESKORIATZA, con domicilio en Fernando Eskoriatza plaza 1. 20540 Eskoriatza (Gipuzkoa).
Laguntza kudeatzea eta baldintzak betetzen diren baloratzea. Laguntza beste erakunde batek ematen badu, dokumentuak prestatzen eta bidaltzen laguntzea.	<b>Xedea</b> Finalidad	Gestionar la ayuda y valorar el cumplimiento de los requisitos. En caso de que sea otra entidad la que otorgue la ayuda, asistir en la elaboración de los documentos y envío de los mismos.
Datuak tratatzeko legitimazioa zuri eskatzen zaizun eta eskaera honekin batera entregatzen duzun baimen libre, argi, informatu eta agerian oinarritzen da, hori kentzeko aukera eragotzi gabe.	<b>Legitimazioa</b> Legitimación	La legitimación para el tratamiento de los datos está basada en el consentimiento libre, expreso, informado e inequívoco que se le solicita, sin perjuicio de la posible retirada del mismo.
Interesdunak inprimaki honetan bertan emandakoak.	<b>Jatorria</b> Procedencia	Facilitado por la propia persona interesada en la presente instancia.
Datuak eskumenak dituzten administrazio publikoei jakinaraziko zaizkie. Beste entitate batzuei ere jakinaraziko zaizkie, zuzenean Udalak egiten ez dituen jarduerak egiteko. Jarduera horiek kontratu edo hitzarmen batean arautuko dira, eta horietan, datuak tratatzeko baldintzak ezarriko dira, araudia betetzen dela bermatzeko.	<b>Hartzaileak</b> Entidades destinatarias	Los datos se comunicarán a las Administraciones Públicas con Competencias. Y a otras entidades para el ejercicio de actividades que no se realicen directamente por el Ayuntamiento y que vendrán reguladas en un contrato o convenio, en los que se establecerán las condiciones del tratamiento de datos para asegurar el cumplimiento de la normativa.
Datuak eskuratzea, zuzentzea, ezabatzea, datuen tratamendua mugatzea eta aurkaratzea, eta datuak eramatea, bai eta informazio gehigarria azaldu diren beste eskubide batzuk ere. Eskubide horiek baliatu ditzakezu idatzi bat bidalitzeko ohiko postaz goian adierazitako Udalaren helbidera, nortasun-agiriaren fotokopiarekin batera, edo, telematikoki, esteka honen bidez: <a href="https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/SolicitudDetalle.aspx?id=ESKA">https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/SolicitudDetalle.aspx?id=ESKA</a>	<b>Eskubideak</b> Derechos	Acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad, así como otros derechos explicados en la Información Adicional. Puede ejercerlos remitiendo un escrito por correo postal a la dirección arriba indicada y acompañándolo de fotocopia de documento de identidad acreditativo, o telemáticamente a través del siguiente enlace: <a href="https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/SolicitudDetalle.aspx?id=ESKA">https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/SolicitudDetalle.aspx?id=ESKA</a>
Datuen babesari buruzko informazio gehigarria gure pribatutasun-politikan kontsultatu dezakezu. <a href="http://eskoriatza.eus/udala/privatutasun-politika/">http://eskoriatza.eus/udala/privatutasun-politika/</a>	<b>Informazio gehigarria</b> Información adicional	Puede consultar la información adicional sobre Protección de Datos en nuestra Política de Privacidad. <a href="http://eskoriatza.eus/es/ayuntamiento/politica-de-privacidad/">http://eskoriatza.eus/es/ayuntamiento/politica-de-privacidad/</a>

Eskoriatza, .....ko .....aren .....a  
Sin.

**Sinadura bakar honekin sinatuta geratzen dira inprimaki honetako gainerako orriak ere. Eskatzaileak adierazten du adierazitako datuak egiazkoak direla, eta, beraz, bere gain hartzen du datuak oker egotearen erantzukizuna. /**  
La firma de esta hoja supone la del resto de las hojas del formulario. La persona solicitante declara que los datos expresados son ciertos, por lo que se hace responsable de las inexactitudes o errores que contenga.