

ESKORIATZAKO HERRIGUNEKO AUZOETAN JAIK ANTOLATZEKO DIRULAGUNTZAK EMATEKO OINARRIAK

ATARIKOA

2020ko martxoaren 17an onartu zen Eskoriatzako Udalaren 2020-2023 Dirulaguntzen Plan Estrategikoa, eta Udalabatzarrak 2022ko abenduaren 20an hartutako erabakiaren bidez eguneratu da. Plan horretan ildo estrategikoak jasotzen dira, eta lehena “kultura-dinamizazioa” izenekoa da.

Ildo horren H ekintza herriguneko kale edo auzoetan jaiak antolatzeko dirulaguntzak dira, eta Eskoriatzako herriguneko auzoetan urtean zehar egingo diren jaiak antolatzeko diruz laguntzea du helburu.

1. HELBURUA.

Deialdi honen xedea da ekitaldi bakoitzean Eskoriatzako herriguneko auzoetan jaietako programak garatzeak eta egiteak eragindako defizit ekonomikoa arintzeko dirulaguntzak eskuratu eta emateko baldintzak arautzea.

2.- DIRULAGUNTZARIK JASOKO EZ DUTEN PROGRAMAK ETA JARDUERAK.

Deialdi honetatik kanpo gelditzen dira ondorengo jarduerak:

- a) Beste udal deialdi bateko helburu diren edo izan daitezkeenak.
- b) Bakea, elkartasuna, genero berdintasuna, ingurumenarekiko errespetua, kulturartekotasuna... bezalako balore unibertsalen aurkakoak izan daitezkeenak.
- c) Jarduera itxiak edo eskaera egin duen taldeak berak bakarrik gozatzekoak, taldearen egoitzan egiten direlako edo jardueraren ordutegia ohiko lan orduetan izateagatik.
- d) Jarduera eremu sektoriala duten edo herri mailan garrantzirik ez duten jarduerak.
- e) Irabazi asmoa dutenak.

3.- ORGANO ESKUDUNA.

Oinarri hauek onartzeko organo eskuduna Alkatea da (Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen 7/1985 Legearen 22.2.e) artikuluan aurreikusitakoaren arabera).

4. - ARAUDI APLIKAGARRIA.

Dirulaguntza hauek eta onuradunaren eta erakunde emailearen arteko harreman juridikoa oinarri hauek eta dirulaguntzak ematerakoan indarrean dauden gainerako arauak arautuko dituzte.

Oinarri hauetan aurreikusi gabekoetarako honako hauek aplikatuko dira:

- Eskoriatzako Udalak dirulaguntzak emateko erregimena arautzeko ordenantza orokorra (85. GAO, 2021eko maiatzaren 10ekoa)
- 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena.



- Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorra (Estatuko Boletín Oficiala: 2003-11-18) eta uztailaren 21eko 887/2006 Errege dekretuz onartutako Dirulaguntzei buruzko Erregelamendu Orokorra.
- Dirulaguntzei buruzko Eskoriatzako Udalaren plan estrategikoa (2020ko martxoaren 17ko GAO).

5.- DIRU IZENDAPENA.

2023rako aurrekontu izendapena 9.000 eurokoa da, eta udal aurrekontuko honako aurrekontu aplikazioaren kargura finantzatuko da: 0400.481.338.10.01

6. ONURADUNAK.

Eskoriatzako Udalaren dirulaguntzak emateko araubidea arautzen duen Ordenantza Orokorraren 8. artikuluan ezarritako baldintzak betetzeaz gain, Eskoriatzako kale auzoren batean jaiak antolatzeko asmoa duen eta honako baldintza hauek betetzen dituen edozein pertsona fisiko edo juridikok eskatu ahal izango ditu deialdi honetako dirulaguntzak:

6.1.- Erakundeak.

a) Egoitza Eskoriatzan izatea, eta bere jarduera, nagusiki, herri honetan garatzea.

b) Agiri bidez egiaztatu ahal izatea zerga betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak egunean dituztela dirulaguntza eskatzen duten egunean.

6.2.- Pertsona fisikoen taldeak:

Adinez nagusiak eta Eskoriatzan erroldatutakoak izan beharko dira. Herritar taldeak izanez gero, arduradunen izen-abizenak eta NANak adierazi beharko dira.

Kasu horretan, berariaz jaso beharko dira, bai eskabidean, bai dirulaguntza emateko erabakian, elkarteko kide bakoitzak bere gain hartutako egikaritze-konpromisoak, bai eta bakoitzari aplikatu beharreko dirulaguntzaren zenbatekoa ere, eta horiek ere onuraduntzat hartuko dira

7.- ESKAERAK ETA EPEAK.

Eskaerak modu presentzialean edo digitalean aurkeztu beharko dira, sinatuta eta eredu normalizatuaren arabera.

Eskaerak astelehenetik ostiralera, 9:00etatik 14:30era, aurkeztu ahal izango dira Udal Erregistro Orokorrean (H@ZI) edo, eguneko 24 orduetan, asteko 7 egunetan, telematikoki eginez gero, Herritarren Atarian.

Eskaerak aurkezteko epea HILABETEKOA izango da iragarkia Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratzen den biharamunetik kontatzen hasita. Azken eguna larunbata edo jaieguna balitz, hurrengo egun baliodunera luzatuko da epe amaiera.

Elkarreek edo pertsona taldeek ondorengo dokumentuak aurkeztu beharko dituzte:

Dirulaguntza eskatzeko inprimakia. Inprimakian honako baldintzak berariaz adierazita (adierazten ez badira, baldintzak betetzen direla egiaztatzeko justifikantea).



- Administrazioari dirua itzultzeko ezein prozesutan sartuta ez egotea.
- Jarduera bererako beste dirulaguntzarik eskatu ez izana.
- Sexu-diskriminaziorik egin ez izana eta egitate horrengatik administrazio- edo zigorzehapenik jaso ez izana.
- Bere xedeak eta helburuak ez izatea emakumeen eta gizonen arteko berdintasun-printzipioaren aurkakoak.
- 38/2003 Legearen 132. eta 13.3 artikuluetan ezarritako debeku-arrazoietako batean ere ez dagoela.
- Gizarte Segurantzarekiko eta Foru Ogasunarekiko zerga betebeharrak egunean izatea.

Eskoriatzako Udalak zuzenean eskatu ahal izango dizkie beste administrazio batzuei eskatzaileak zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak bete dituela egiaztatzeko behar diren datuak. Eskatzaileak eskabidean horren aurka egiten badu, zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak egunean dituela egiaztatzen duten agiriak aurkeztu beharko ditu.

2.- Elkarrekin elkarte erroldan irabazi asmorik gabeko elkarte bezala inskribatuta dagoela ziurtatzeko dokumentua eta elkarrekin estatutuak.

3.- Diruz laguntzea eskatzen den programa edo jarduera azaltzeko txostena. Bertan, beharrezko izango da ondorengo puntu guztiak eta bakoitza jasotzea behar bezala zenbakituta eta hemen ezarritako hurrenkeran:

- Jai programaren deskribapena.
- Jarduera egingo den data zehatzak eta jardueraren iraupena.
- Jarduera egiteko dituen baliabide tekniko eta materialak eta giza baliabideak.
- Jardueraren aurrekontu zehatza, gastuak eta diru sarrerak xehetasunez banakatuta. Diru sarreretan zehaztu behar da eskatzen den dirulaguntzaren zenbatekoa (gehienez ere jardueraren kostu errearen % 80a). Era berean, antolatzailearen ekarpena zehaztu beharko da, gutxienez % 20a izan beharko dena.

Proiektu guztien finantzazio propioaren maila gutxienez % 20koa izan beharko da. Finantzazio propiozat ulertu behar da erakundeak hainbat iturri publiko edo pribatutik lortzea aurreikusten duen finantzazioa, Udalari eskatu zaion ekarpena kenduta.

Eskaera aurkezteak eskatzaileak oinarri hauetan ezarritako baldintzak osorik onartzea dakar.

Ez da onartuko beste dokumentu motarik.

8.- AKATSAK ZUZENTZEA ETA DOKUMENTAZIO OSAGARRIA.

Eskabideak edo horrekin aurkeztu beharreko dokumentuek identifikazio daturik ez badu, akatsik izanez gero edo osatugabeak badira, interesdunari, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 68. artikuluan ezarritakoaren arabera, hamar eguneko epea emango zaio atzemandako akatsak konpontzeko. Eta ohartaraziko zaio epea igarota horrelakorik egin gabe, eskariari uko egin diola ulertuko dela, Lege horretan aurreikusitako moduan.



Aurkeztutako eskaera egoki ebaluatu eta erabaki ahal izateko beharrezkotzat jotzen duen behar beste dokumentu eta informazio osagarri eskatu ahal izango die Udalak eskatzaileei.

9. ESKAERAK TRAMITATZEKO ARDURA DUEN ADMINISTRAZIO UNITATEA.

Eskaerak Kultura administrazio unitateak tramitatuko ditu.

10- ESKAERAK EBALUATZEKO IRIZPIDEAK ETA BAREMOAK.

Dirulaguntza eskaerak ondorengo irizpide eta baremoen arabera baloratuko dira:

a) Proposatutako jardueraren edo programaren ezaugarriak: 50 puntu.

- a.1) Aurkeztutako programaren edo jardueraren kalitatea eta zehaztasuna, baita programatzeko orduan adin desberdinak kontuan izatea: 20 puntu
- a.2) Proiektuaren garrantzia Eskoriatzako kultura testuinguruan. 10 puntu
- a.3) Jaietan antolatutako jarduera kopurua. 10 puntu
- a.4) Herriko jarduerak, taldeak edo proiektuak sustatzeko interes berezia duten ekitaldi programatuak. 10 puntu

b) Programaren edo jardueraren ekarpena euskararen normalizazio prozesuari: 10 puntu

- b.1) Osorik euskaraz egindako jarduera edo programak: 10 puntu.

c) Jarduera programari egindako ekarpen propioa. 20 puntu

- c.1) Antolatzaileek osorik egindako jarduerak edo programak kanpoko baliabide ekonomikorik edo finantzaketarik behar izan gabe. 20 puntu

d) Erakundearen finantza baliabideak: bere errekurtsoen, beste dirulaguntza batzuen eta aurkeztutako gastu aurrekontuaren arteko proportzionaltasuna: 20 puntu

- d.1) Erakunde eskatzaileak kultur proiektuari egindako ekarpen ekonomikoa, bai bere baliabideekin bai beste finantza bide batzuk lortuta: 10 puntu
- d.2) Egindako jardueraren kostuak: 10 puntu

11.- DIRULAGUNTZA KALKULATZEA.

Dirulaguntzak emateko, banaketa sistema bat aplikatuko da. Sistema horrek bi zati izango ditu:

1. Eskatzaile bakoitzari 1.000 euroko zenbateko finkoa emango zaio, betiere zenbateko horrek aurkeztutako aurrekontuaren % 80 gainditzen ez badu. Zenbateko hori aurkeztutako aurrekontuaren % 80 baino handiagoa bada, proportzionalki esleitutako zenbateko bat emango da.
2. Bigarren zatia eskatzaile bakoitzak lortutako puntuazioaren arabera izango da.

Horretarako, aurrekontu-esleipenetik lehen zatian emandako zenbatekoa kendu ondoren, gainerako zenbatekoa onartutako eskabideen puntu guztien baturarekin zatituko da. Ateratako



emaitzak puntu baten balioa izango du, eta hori eskatzaile bakoitzak lortutako puntu kopuruengatik biderkatuz gero, dirulaguntzaren zenbatekoa emango digu.

12. DIRUZ LAGUNGARRI IZAN DAITEZKEEN GASTU KONTZEPTUAK.

1. Diruz lagungarritzat joko dira programaren edo jardueraren izaerari erantzun eta diru laguntzetarako deialdiaren urte barruan egindako gastuak.

2. Ez dira onartuko diruz laguntzeko gastu moduan:

2.a) Taldearen, elkartearen edo erakundearen barruko administrazio eta antolaketa gastuak.

2.b) Gastu oharrak eta beste dokumentu batzuk, legezko balioko faktura edo egiaztatzearekin jotzeko eskatzen diren arauzko baldintzak betetzen ez badituzte.

2.c) Bazkari, afari edo ostalaritza zerbitzuko gastuak eta txosna batean saldu daitezkeen edari edo antzerakoak, diruz lagundutako ekintzan parte hartzen dituztenekin sortutakoak izan ezik, eta hala denean, egindako gastuaren eta lortu nahi den helburuaren arteko proportzionaltasuna gorde beharra dago.

13. PROZEDURA ETA ERABAKIA.

Eskaerak aurkezteko epea amaitu ondoren, kultura teknikariak aztertuko ditu eskaerak, eta dokumenturen bat faltako balitz, 10 eguneko epea emango da aurkezteko.

Epe hori amaituta eskatutako dokumentazioa aurkeztu gabe, dirulaguntza eskaerari uko egiten zaiola ulertuko da.

Kultura arloko teknikariak txostena eginda, Kultura eta Kirolak batzorde informatzailean aztertuko da.

Erabaki proposamena egin aurretik, Udalak, batzorde informatzailearen bidez, beharrezkotzat jotzen duen informazio osagarria eskatu ahal izango du.

Kultura eta Kirolak batzorde informatzaileak dirulaguntza emateko proposamena egingo dio Alkateari, dagokion erabakia har dezan.

Erabakia ahalik eta epe motzenean hartuko da, gehienez ere hiru hilabetera eskaerak aurkezteko epea amaitzen denetik. Onartu ez diren eskaerak ere epe horretan jakinaraziko dira.

14. ONURADUNAREN BETE BEHARRAK.

Onuradunak honako bete behar hauek izango ditu:

a) Jarduera egitea edota dirulaguntza emateko arrazoi izan diren helburuak betetzea.

b) Eskoriatzako Udalean egiaztatzea bete direla dirulaguntza emateko eta erabiltzeko baldintzak, jarduerak eta helburuak.

c) Udalak derrigorrez egin beharreko egiaztatze jarduerak ez oztopatzea.

d) Eskoriatzako Udalari jakinaraztea elkarteak diruz laguntzen den jarduerarako jasotako beste edozein dirulaguntza.

Jakinazpen hori dirulaguntzaren bigarren zatia eskatzean egin beharko da, eta Udaletik jasotako funtsen erabilera justifikatu beharko da.

e) Jasotako dirulaguntza zertan erabili den justifikatzeko dokumentuak gutxienez bost urtez gordetzea.



f) Behin Udalak jakinarazita dirulaguntza emango zaiola, informazioa ematerakoan, publizitatea edo propaganda egiterakoan zein diruz lagundutako jarduerak egiterakoan honako hauek bete beharko dira:

- Eskoriatzako Udalak lagundutakoa dela jaso beharko da.
- Ez da irudi eta hizkera sexistarik erabiliko.
- Euskara bakarrik erabiltzera joko da. Bi hizkuntza ofizialak erabiltzen badira, euskarari emango zaio lehentasuna.

16 urtetik azpikoei zuzendutako mezu guztiak (idazki, hitzaldi, eta abar), salbuespenak salbuespen, euskara hutsean izango dira.

Edozein modutan ere, euskarazko testuen zuzentasuna bermatzeko Udaleko Euskara Zerbitzuaren laguntza eskatu ahal izango da.

g) Diruz lagundutako jarduera garatzeko behar diren baimen guztiak lortzea, bai Udalarenak, bai gaiaren arabera eskumena duen beste edozein organorenak.

h) Jarduera eta ikuskizun publikoen antolaketari buruz indarrean dagoen legedia betetzea, eta baita dagokion jarduera eremuari aplikatu dakiokeen estatuko edo erkidegoko gainerako legedia ere.

Pertsona edo erakunde eskatzailea joko da diruz lagundutako jardueraren antolatzaile bakartzat, eta beraz, bera izango da aipatutako jarduera normaltasunez edo normaltasunetik kanpo egiteagatik sor daitekeen ondare erreklamazioari aurre egiteko erantzule zibil bakarra. Edozein modutan ere, egon daitezkeen erreklamazioetatik salbuetsita geldituko da Udala.

i) Erantzukizun zibileko poliza bat kontratatzea, martxoaren 25eko 44/2014 Dekretuan oinarrituta. Polizak estali beharreko gutxieneko kapitala: 150.000 euro.

Erantzukizun zibileko aseguru-polizaren kontratazioa egiaztatzeko aseguru-kontratua aurkeztu beharko da, non aseguraturako estaldura eta kapitala islatzen duten klausula orokorrak eta partikularrak jasoko diren. Horrekin batera indarrean dagoen ordainagiria ere aurkeztu beharko da.

Aseguru-polizaren egiaztagiria Eskoriatzako Udalean aurkeztu beharko da, gutxienez jaiak hasi baino hiru egun lehenago.

15. DIRULAGUNTZA ORDAINTZEKO MODUA.

Emandako dirulaguntza bi epetan ordainduko da (lehenengo, % 60a, eta gero, % 40a).

% 60a hilabeteko epean ordainduko da Alkateak dirulaguntza ematea erabakitzen duen egunetik kontatzen hasita.

Dirulaguntzaren beste zatia jasotzeko (% 40a) ondorengo dokumentuak aurkeztu beharko dira telematikoki deialdiaren urteko abenduaren 1eko 13:30ak baino lehen:

1. Dirulaguntza eskatu den jaiaren memoria.
2. Dokumentazio grafikoa (kartelak, liburuxkak, libretoak, banatutako idatzizko materiala, prentsa oharrak eta abar).



3. Diruz lagundutako jardueran izandako sarreraren eta gastuen balantzea, hasieran aurkeztutako aurrekontuari egokitu dela egiaztatzeko.

Hasieran aurkeztutako aurrekontuari zein neurritan egokitu zaion balantzea egiaztatzeko, justifikazioarekin batera hasierako aurrekontuarekiko balantzeak izandako desbideraketa taula aurkeztu beharko da, eta desbideraketarik izanez gero, horiek justifikatzeko txostena ere egin beharko da.

4. Elkarteen kasuan, idazkariaren ziurtagiria, lehendakariaren oniritziarekin, eta auzo-taldearen kasuan, arduradunena, diruz lagundutako jardueraren ondorioz sortutako dirulaguntzei eta gainerako diru-sarrerei buruzkoa, balantzean hori islatu ala ez (sarreraren jatorria eta zenbatekoa adierazi beharko da).
5. Jarduerak sortutako gastuen zerrenda sailkatua honako hauekin: hartzekodunaren identifikazioa, faktura zenbakia edo froga-balio baliokidea duen dokumentua, zenbatekoa, fakturaren data eta ordainketa eguna.

Gastu horiek behar bezala betetako fakturen bidez justifikatuko dira. Diruz lagundutako jarduera osoarengatik aurkeztu beharko dira fakturak, nahiz eta Udalak emandako dirulaguntza hasierako aurrekontua baino txikiagoa izan.

Fakturaren edo ordainagirien data jardueraren exekuzio aldiaren barruan egon beharko da. Exekuzio aldiaren aurreko data duten fakturak bakarrik onartuko dira programaren jarduerak garatzeko aurrez ordaindu behar izanez gero.

Fakturrek, gutxienez, honako hauek izan beharko dituzte:

- Faktura egiten duen enpresa edo pertsona fisikoaren datu guztiak: izena, helbidea, IFK edo NANA.
- Elkarteen kasuan, dirulaguntzaren onuradunak ordaintzeko jaulkitako fakturak izan beharko dira, eta bertan jaso beharko dira bere izena, helbidea eta IFK, kontzeptua, unitateak, koste totala unitateko, koste totala eta BEZa banakatua edo BEZa barne den, faktura zenbakia, jaulkipen data eta ordainketa modua. BEZa salbuetsita duten operazioetan hori egiteko arauaren erreferentzia jaso beharko da.
- Auzotar taldeen kasuan, arduradun baten izenean egon beharko dira eta berariaz adierazita egon beharko da dirulaguntza emandako jairako direla.

Salbuespen gisa, ordainketa epe bakarrean egin ahal izango da diruz lagundutako jarduera eginda baldin badago dirulaguntza ematerakoan eta eskatutako dokumentazioa aurkezten bada.

Eskatzaileak, justifikatutako arrazoirik gabe, ez baditu osorik edo zati batean betetzen programatutako jarduerak edo oinarri hauetan ezarritako betebeharrak, kobratzeke duen dirulaguntzaren zatia ez ordaintzea erabaki dezake Udalak, eta baita kobratutako guztia edo zati bat itzultzera derrigortzea ere.

Erabaki hori hartu aurretik entzunaldia eskainiko zaio interesdunari.

16. BATERAGARRITASUNA BESTE DIRULAGUNTZA BATZUEKIN.

Udalak emandako dirulaguntza bateragarria izango da helburu bererako emandako beste edozeinekin.

Hala ere, dirulaguntza ezin izango da izan, bera bakarrik edo beste laguntza batzuekin batera, diruz lagundutako jardueraren kostua baino handiagoa.



17. DIRULAGUNTZA ALDATZEA.

Dirulaguntza ematerakoan kontuan hartutako baldintzak aldatzen baldin badira edo helburu berarekin beste erakunde batzuk emandako dirulaguntzarik jasoz gero, horiek dirulaguntza emateko erabakia aldatzea ekar dezakete.

18. DIRULAGUNTZA BERTAN BEHERA UZTEA EDO BALIOGABETZEA.

Dirulaguntza berraztertzeko eta, hala bada, bertan behera uzteko arrazoia izango da dirulaguntza jasotzea eskatutako baldintzak bete gabe.

19. INTERPRETATZEA.

Oinarriak interpretatzerakoan eta garatzerakoan sor daitezkeen zalantzak Kultura eta Kirolak batzordeak erabakiko ditu.



BASES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA ORGANIZACIÓN DE FIESTAS EN BARRIOS URBANOS DE ESKORIATZA .

PREAMBULO

Con fecha 17 de marzo de 2020 quedó aprobado el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Eskoriatza 2020-2023, que ha sido objeto de actualización por acuerdo del Ayuntamiento en Pleno de fecha 20 de diciembre de 2022. En dicho Plan se recogen las diferentes líneas estratégicas, siendo la primera la denominada “dinamización cultural”.

La acción H de esta línea son las subvenciones para la organización de fiestas en las calles o barrios urbanos de la localidad, y tiene como objetivo ayudar económicamente en la organización de fiestas que se lleven a cabo durante el año en los diferentes barrios urbanos de Eskoriatza.

1. OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria la regulación de las condiciones de acceso y concesión de ayudas económicas destinadas a paliar el déficit económico ocasionado por el desarrollo y realización de programas de fiestas en barrios urbanos de Eskoriatza realizados durante el año en curso

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 ECONÓMICA

La dotación presupuestaria del año 2023 es de 9.000 euros y la partida presupuestaria correspondiente incluida en el presupuesto municipal es la 0400.481.338.10.01

6. BENEFICIARIO/AS.

Podrán solicitar las subvenciones objeto de la presente convocatoria cualquier persona física o jurídica que además de cumplir los requisitos establecidos en el artículo 8 de la Ordenanza general reguladora del régimen de concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Eskoriatza, proyecte organizar fiestas en algún barrio de Eskoriatza y cumpla los siguientes requisitos:

6.1.- Entidades

a) Que la sede social se halle en Eskoriatza, desarrollándose, prioritariamente, el ejercicio de su actividad en este municipio.

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.

6.2.- Colectivos de personas físicas:

Deberán ser mayores de edad y estar empadronadas en Eskoriatza. En el caso de ser agrupaciones de vecinos será necesario indicar el nombre apellidos y DNI de las personas responsables.

Deberán hacer constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de la concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación o colectivo, así como el importe de la subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.



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.

Las asociaciones o grupos de personas solicitantes deberán aportar los siguientes documentos:

1.- Impreso de solicitud de subvención. En el impreso declaración expresa de los siguientes términos (en caso de no indicarlos, será necesario presentar el justificante que lo acredite):

- No hallarse incurso en ningún proceso de devolución económica ante la administración.
- No haber solicitado otra subvención para la misma actividad.
- No haber incurrido en discriminación sexual ni haber recibido sanción administrativa o penal por ese hecho.
- Que sus fines y objetivos no son contrarios al principio de igualdad entre mujeres y hombres.
- Que no está incurso en ninguna de las causas de prohibición de los artículos 132. y 13.3 de la Ley 38/2003.
- Que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Seguridad Social y la Hacienda Foral.

El Ayuntamiento de Eskoriatza podrá solicitar directamente a otras administraciones los datos necesarios para acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social por parte del solicitante. En el caso de que la persona solicitante se oponga a ello en la instancia, deberá presentar la documentación acreditativa de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

2.- 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.

3.- 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:

- Descripción del programa festivo.
- Duración y fechas en las que se realizará la actividad.



- Medios técnicos, humanos y materiales con los que se cuenta para desarrollar la actividad.
- 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%.

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.

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

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 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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 dicha Ley.

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.

10- 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: 50 puntos.

- a.1) La calidad y rigor del programa o actividad presentada así como que haya actividades organizadas para las diferentes edades. 20 puntos
- a.2) Trascendencia del proyecto en el contexto cultural de Eskoriatza. 10 puntos
- a.3) La cantidad de actividades organizadas dentro de las fiestas. 10 puntos
- a.4) Actos programados que resulten de especial interés por promocionar actividades, colectivos o proyectos del municipio 10 puntos

b) Aportación del programa o actividad en el proceso de normalización del euskara. 10 puntos

- b.1)- Actividades o programas realizados íntegramente en euskera.- 10 puntos



c) Aportación propia al programa de actividades. 20 puntos

c.1)- Actividades o programas realizados íntegramente por las personas organizadoras que no necesiten recursos económicos ni financiación externa 20 puntos

d) Recursos financieros de la entidad, proporcionalidad entre sus recursos, otras subvenciones y el presupuesto de gastos presentado: 20 puntos

d.1) Aportación económica de la entidad solicitante al proyecto cultural, tanto con recursos propios como por haber conseguido otros medios de financiación. 10 puntos

d.2) Costes de la actividad desarrollada. 10 puntos

11.- CÁLCULO DE LA SUBVENCIÓN

De cara a conceder las subvenciones se aplicará un sistema de reparto subvencional que constará de dos partes.

3. Se asignará a cada solicitante un importe fijo de 1.000 euros, siempre y cuando esta cantidad no sobrepase el 80% del presupuesto presentado. En caso de que esta cantidad sea superior al 80% del presupuesto presentado se otorgará una cantidad asignada de forma proporcional.
4. Un segunda parte que irá en función de la puntuación obtenida por cada solicitante.

Para ello, una vez descontado de la asignación presupuestaria la cantidad ya adjudicada en la primera parte, se dividirá el importe restante 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.

12. CONCEPTOS DE GASTOS SUBVENCIONABLES

1. Se consideran gastos subvencionables aquellos que respondan a la naturaleza del programa o actividad objeto de la subvención, es decir, las fiestas, y se realicen dentro de las fechas correspondientes a las mismas.

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, así como bebidas o similares que se pueden emplear en una txosna, 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 del área de cultura, 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 al solicitar la segunda parte de la subvención y 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 tanto ante el Ayuntamiento como ante cualquier otro órgano competente según la materia.

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.

Las personas o entidad solicitante será 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.

i) Contratar una póliza de Responsabilidad Civil en base al Decreto 44/2014, de 25 de marzo. Capital mínimo que debe cubrir la póliza: 150.000 euros.

La acreditación de la contratación de la póliza de seguro de responsabilidad civil se acreditará mediante la presentación del correspondiente contrato de seguro en el que figuren las cláusulas generales y particulares que reflejen la cobertura y capital asegurado, acompañado del recibo vigente.

El justificante de la póliza de seguro deberá presentarse en el Ayuntamiento de Eskerriatza como mínimo tres días antes del inicio de las fiestas.

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 telemática antes de las 13:30 horas del 1 de diciembre del año en curso:

1. Memoria de las fiestas para las que se solicita subvención
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.

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 en el caso de las asociaciones, o de las personas responsables en el caso de agrupaciones de vecinos 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 debidamente cumplimentadas. 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
- En el caso de las asociaciones 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.
- En el caso de las agrupaciones de vecinos/as deberán estar a nombre de una de las personas responsables y hacer mención explícita a las fiestas objeto de la subvención.

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 las personas solicitantes, 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

IZEN-ABIZENAK / Nombre y apellidos	NAN / DNI

Orri 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

ZEINEN IZENEAN / En nombre de quién	NAN/IFK DNI/CIF

Jakinarazpena bidaltzeko datuak / Datos para envío de notificaciones:

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

ESKATZEN DEN DIRULAGUNTZAREN IZENA / Nombre de la subvención solicitada

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

DATUEN EGIAZTAPENA / Verificación de datos	
<p>Eskoriatzako Udalak deialdian ezarritako baldintzak betetzen direla egiaztatuko du, eta horretarako behar dituen datuak NISAEren bidez (Euskadiko administrazioen elkarreragintasunerako eta segurtasunerako nodoa) eskuratuko ditu.</p> <p>Zehazki, ondorengo kontsulta hauek egingo ditu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Interesdunak Gizarte Segurantzarekin eta Foru Ogasunarekin zerga obligazioak betetzen dituela. <p>Interesduna egiaztatze horren aurka ager daiteke, eta kasu horretan eskatutako ziurtagiriak aurkeztu beharko ditu.</p>	<p>El Ayuntamiento de Eskoriatza verificará que se cumplen los requisitos establecidos en la convocatoria, obteniendo los correspondientes datos desde NISAE, el “nodo de interoperabilidad y seguridad de las administraciones de Euskadi”.</p> <p>Concretamente, realizará las siguientes consultas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Que la persona interesada se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Seguridad Social y la Hacienda Foral. <p>La persona interesada podrá oponerse a dicha verificación, debiendo aportar en ese caso los certificados requeridos.</p>
<p><input type="checkbox"/> Aurka nago, eta beraz, eskatutako dokumentazioa aurkezten dut. No estoy de acuerdo, y en consecuencia, aporto la documentación requerida.</p>	



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):

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">Egunean al ditu zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak?
¿Se encuentra al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social? | <input type="checkbox"/> Bai / Sí
<input type="checkbox"/> Ez / No |
| <ul style="list-style-type: none">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? | <input type="checkbox"/> Bai / Sí
<input type="checkbox"/> Ez / No |
| <ul style="list-style-type: none">Beste inongo erakundetan eskatu al du dirulaguntzarik jarduera horretarako?
¿Ha solicitado a alguna otra entidad subvención para llevar a cabo las actividades mencionadas? | <input type="checkbox"/> Bai / Sí
<input type="checkbox"/> Ez / No |
| <ul style="list-style-type: none">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? | <input type="checkbox"/> Bai / Sí
<input type="checkbox"/> Ez / No |
| <ul style="list-style-type: none">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? | <input type="checkbox"/> Bai / Sí
<input type="checkbox"/> Ez / No |
| <ul style="list-style-type: none">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? | <input type="checkbox"/> Bai / Sí
<input type="checkbox"/> Ez / No |



DATUEN TRATAMENDUARI BURUZKO OINARRIZKO INFORMAZIOA

Información básica sobre el tratamiento de datos

ESKORIATZAKO UDALA 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).	Arduraduna Responsable	ESKORIATZAKO UDALA – AYUNTAMIENTO DE ESKORIATZA 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.	Xedea Finalidad	Gestionar la ayuda y valorar el cumplimiento de los requisitos. En caso de que sea otra entidad la que otorgue la ayuda, asistir con 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.	Legitimazioa 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.	Jatorria 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.	Hartzaileak 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 gehigarrian azaldu diren beste eskubide batzuk ere. Eskubide horiek baliatu ditzakezu idatzi bat bidaliz ohiko postaz goian adierazitako Udalaren helbidera, nortasun-agiriaren fotokopiarekin batera, edo, telematikoki, esteka honen bidez: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/ZonaPrivada/SolicitudNueva.aspx?idayto=34&idioma=eu-ES&TipoExpediente=ARCO&Doc=5	Eskubideak 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: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/ZonaPrivada/SolicitudNueva.aspx?idayto=34&idioma=es-ES&TipoExpediente=ARCO&Doc=5
Datuen babesari buruzko informazio gehigarria gure pribatutasun-politikan kontsultatu dezakezu. http://eskoriatza.eus/udala/pribatutasun-politika/	Informazio gehigarria Información adicional	Puede consultar la información adicional sobre Protección de Datos en nuestra Política de Privacidad. http://eskoriatza.eus/es/ayuntamiento/politica-de-privacidad/

Eskoriatza,koarena
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.