

ESKORIATZAN EGINCO DIREN KULTUR PROGRAMA ETA JARDUERETARAKO DIRULAGUNTZAK EMATEKO OINARRIAK

ATARIKOA

2023ko abenduaren 21ean, Eskoriatzako Udalaren 2024-2027 Dirulaguntzen Plan Estrategikoa onartu zen. Plan horretan lerro estrategikoak jasotzen dira, eta horietako lehena “kultur dinamizazioa” izenekoa da.

Lerro horren A ekintza Eskoriatzan egingo diren kultur programa eta jardueretarako dirulaguntzak dira. Helburua Eskoriatzan urtean zehar programatzen diren kultur programa eta jardueri laguntza ekonomikoa ematea da, herrian kalitatezko kultur jarduerak eskaintzeko eta herritarren eta kultur elkarten arteko partaidetza eta lankidetzak sustatzeko.

1.- HELBURUA.

Oinarri hauen helburua da 2024an Eskoriatzan egingo diren kultur programak eta jarduerak antolatzeko norgehiagoka erregimenean emango diren dirulaguntzak arautzea.

Programa edota jarduera horiek Udaleko Kultura arloko helburuekin bat etorri beharko dira, hain zuzen ere, honako hauekin:

- 1.- Herriko kultur egiturari laguntza eman, zabaldu eta sustatu, kultur sorkuntzari laguntzeko ereduak finkatuz.
- 2.- Herritarrei oro har zuzendutako ondorengo diziplinetako sorkuntzara, ekoizpenera eta kultur hedapenera bideratutako programa eta jarduerak babestea, zabaltzea eta sustatzea: musika, dantza, antzerkia, folklorea, arte plastikoak, ikus-entzunezkoak, argitalpenak eta abar.
- 3.- Gazteen parte hartzea laguntzea, zabaltzea eta sustatzea gazteentzako jarduerak antolatuz.
- 4.- Euskal historiaren eta kulturaren -bereziki eskoriatzakoarenak- balore propioak transmititzeko programak edota jarduerak laguntzea, zabaltzea eta sustatzea.
- 5.- Euskaraz edo euskararen erabilera sustatzeko egindako programak edota jarduerak laguntzea, zabaltzea eta sustatzea.

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 apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 22.2.e artikuluan aurreikusitakoaren arabera).

4.- ERREGIMEN JURIDIKOA.

Oinarri hauek eta dirulaguntzak ematerakoan indarrean dauden gainerako arauak arautuko dituzte dirulaguntza hauek eta baita onuradunaren eta erakunde emailearen arteko harreman juridikoa ere.

Oinarri hauetan aurreikusi gabekoetarako honako hauek aplikatuko dira:

- Eskoriatzako Udalak dirulaguntzak emateko erregimena arautzen duen Ordenantza Orokorra (GAO 85. zenbakia, 2021eko maiatzaren 10a).
- 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena.
- Diru laguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorra (Estatuko Boletín Ofiziala: 2003-11-18)
- Azken hori garatzeko erreglamendua onartzen duen uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretuak.

5.- DIRU IZENDAPENA.

2024rako aurrekontu izendapena 2.500 eurokoa da, eta udal aurrekontuko dagokion aurrekontu partida, berriz, hau: 0400.481.334.00.01

6.- ONURADUNAK.

Eskoriatzako Udalaren dirulaguntzak emateko araubidea arautzen duen ordenantza orokorraren 8. artikuluan ezarritako baldintzak betetzeaz gain, 2024an Eskoriatzan kultur programa edo jarduera bat antolatzeke asmoa duen edozein pertsona fisiko edo juridikok eskatu ahal izango ditu deialdi honetako dirulaguntzak:

6.1.- Erakundeak.

- a) Egoitza Eskoriatzan izatea. Salbuespen gisa, egoitza Eskoriatzatik kanpo dutenak parte hartu ahal izango dute, Kultura, Euskara, Gazteria eta Hezkuntza



batzordearen iritziz kultur izaera ezagun eta nabarmeneko lanak egin eta dirulaguntzaren helburu den jarduera Eskoriatzan egiten baldin badute.

b) 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.

Salbuespen gisa, Eskoriatzatik kanpo erroldatuta daudenak parte hartu ahal izango dute, Kultura, Euskara, Gazteria eta Hezkuntza batzordearen iritziz kultur izaerako lanak egiten baldin badituzte eta dirulaguntzaren helburu den jarduera Eskoriatzan egin.

Pertsona fisikoen 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.

Inolaz ere ezingo dute Eskoriatzako Udalaren dirulaguntzarik jaso balore unibertsalen aurkako helburuak, onarpen sistema, funtzionamendua edo jarduera dituzten pertsona edo erakundeek.

7.- DIRULAGUNTZA ESKATZEKO MODUA ETA EPEAK.

Eskaerak sinatuta, eredu normalizatuaren arabera eta dagokien dokumentazioarekin batera, modu presentzialean edo telematikoa, aurkeztu beharko dira.

Elkarteek eskaerak telematikoki aurkeztu beharko dute, eguneko 24 orduetan, asteko 7 egunetan, Eskoriatzako Udalaren egoitza elektronikoaren (www.eskoriatza.eus) "Tramiteak" atalean. (<https://labur.eus/R9fsY>)

Pertsona fisikoek, eskaera presentziala egiteko aukera izango dute ere bai, asteleheneetik ostiralera, 9:00etik 14:30era udalaren H@ZI zerbitzuan.

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.

Eskatzaileek ondorengo dokumentuak aurkeztu beharko dituzte:

1.- Dirulaguntza eskaera orria. Orrian bertan aitortu beharko ditu honako hauek (onartu ezean, horiei buruzko dokumentazio espezifikoak aurkeztu beharko du):

- Zerga betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak egunean izatea.
- Ez duela hasita edo tramitean administrazioari dirua itzultzeko inolako prozedurarik.
- Ez duela jarduera bererako beste dirulaguntzarik eskatu. Eskatu badu, horri buruzko dokumentazio espezifikoak aurkeztu beharko da.



- Ez duela sexu-diskriminazioagatik edo emakumeen eta gizonen berdintasunaren arloan indarrean dagoen eta aplikatu beharrekoa den araudia urratzeagatik administrazio-zigorrik, ez zigor penalik.
- Bere xede edo helburuak ez direla emakumeen eta gizonen aukera-berdintasuneko printzipioaren kontrakoak.
- Ez duela 38/2003 Legearen 13.2 eta 13.3 ataletan jasotako debekurik.

2.- 8/2021 Lege Organikoa, ekainaren 4koa, haurrak eta nerabeak indarkeriaren aurrean osorik babesteari buruzkoa bete beharko da, eta ondorioz, adin txikikoekin ekintzak edo jarduerak modu jarraian egiten dituztenek kasuetan Sexu Delitugileen Erregistro Zentralaren ziurtagiri negatiboa aurkeztu beharko dute. Ziurtagiri horrek gehienez 6 hilabeteko antzintasuna izan beharko du.

3.- Diruz laguntzea eskatzen den programa edo jarduera azaltzeko txostena, honako puntuak jaso beharko dituena:

- Diruz laguntzea eskatutako programaren edo jardueraren izena.
- Programa edo jardueraren deskribapena, jardueraren iraupenarekin eta datekin.
- Programa edo jarduera baloratu ahal izateko, 10. atalean agertzen diren balorazio irizpideei erreferentzia egin beharko zaie, irizpide orokorrei zein espezifikoiei.
- Jardueraren aurrekontu zehatza, gastuak eta diru sarrerak xehetasunez banakatuta. Diru sarreretan zehaztu behar da eskatzen den dirulaguntzaren zenbatekoa. Era berean, antolatzailearen ekarpena zehaztu beharko da, horrelakorik balego.

Eskaera aurkezteak eskatzaileak oinarri hauetan ezarritako baldintzak osorik onartzea dakar.

8.- AKATSAK ZUZENTZEA ETA DOKUMENTAZIO OSAGARRIA.

Eskabideak edo horrekin aurkeztu beharreko dokumentuek akatsik izanez gero edo osatugabeak badira, interesdunari, urriaren 1eko 39/2015 Legearen 68.1 artikuluan jasota bezala, hamar eguneko epea emango zaio antzemandako akatsak konpontzeko. Eta ohartaraziko zaio epea igarota horrelakorik egin gabe, eskariari uko egin diola ulertuko dela, Lege horretako 21. artikuluan 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.

Proiektuek gehienez 100 puntu lor ditzakete.

30 puntu, gehienez, balorazio-irizpide orokorren arabera emango dira, eta 70 puntu, gehienez, balorazio-irizpide espezifikoaren arabera. Dirulaguntza jasotzeko, gutxienez 30 puntu lortu beharko dira.

Balorazio irizpide orokorrak: 30 puntu

Irizpide orokortzat honako hauek jotzen dira: toki-administrazioaren ekintzarekiko lankidetzatza edo osagarritasuna, administrazioak sustatzen dituen balioak kontuan hartuta, hau da, genero-ikuspegia txertatzea; programak euskararen normalizazio-prozesuan egiten duen ekarpena; kulturarteko ikuspegia txertatzea; ingurumen-ikuspegia eta kontsumo arduratsua.

Irizpide espezifikoak: 70 puntu

- Aurkeztutako programaren edo jardueraren kalitatea eta zehaztasuna eta interes artistikoa edo kulturala: 30 puntu.
- Proposatutako programaren ibilbidea eta finkapena, hau da, erakunde antolatzailearen eta proposatutako jarduera edo programaren jarraitutasuna eta egonkortasuna: 10 puntu.
- Programa edo jarduera berritzailea izatea, herriko kultura-eskaintzan hutsune bat betetzera datorren antzeko beste jarduera batzuk kontuan hartuta: 10 puntu.
- Erakundearen finantza baliabideak: bere errekurtsoen, beste diru laguntza batzuen eta aurkeztutako gastu aurrekontuaren arteko proportzionaltasuna: 20 puntu.
 - 1) Erakunde eskatzaileak kultur proiektuari egindako ekarpen ekonomikoa, bai bere baliabideekin bai beste finantza bide batzuk lortuta: 10 puntu.
 - 2) Egindako jardueraren kostuak: 10 puntu.

Horiek baloratu ahal izateko beharrezko da dirulaguntza eskaeran balorazio **irizpide** bakoitzari erreferentzia egitea, **orokorrei zein espezifikoiei**.



11.- DIRULAGUNTZA KALKULATZEA.

Aurreko irizpideak kontuan izanik, dirulaguntza emateko proposamenean sartuko dira 30 puntuko edo gehiagoko balorazioa lortzen duten programak edo jarduerak.

Dirulaguntzak banatzeko sistema bat aplikatuko da, eskatzaile bakoitzak lortutako puntuazioaren arabera. Horretarako, dirulaguntza modalitate honetarako aurreikusitako diru kopurua onartutako eskaeren puntu guztien baturarekin zatituko da. Ateratako emaitzak puntu baten balioa izango du, eta hori eskatzaile bakoitzak lortutako puntu kopuruengatik biderkatuz gero, dirulaguntzaren zenbatekoa izango dugu.

12.- DIRUZ LAGUNGARRI IZAN DAITEZKEEN GASTU KONTZEPTUAK.

1. Diruz lagungarritzat joko dira programaren edo jardueraren izaerari erantzun eta dirulaguntzetarako 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 egiaztagiritzat jotzeko eskatzen diren arauzko baldintzak betetzen ez badituzte.

2.c) Bazkari, afari edo ostalaritza zerbitzuko gastuak, 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.

Dirulaguntzak norgehiagoka bidez emango dira.

Arloko teknikariak txostena eginda, Kultura, Euskara, Gazteria eta Hezkuntza batzorde informatzailean aztertu da. Batzordeak dirulaguntza emateko proposamena egingo dio Alkateari, dagokion erabakia har dezan.

Erabakia ahalik eta epe motzenez hartuko da, gehienez ere eskaerak aurkezteko epea amaitzen denetik hiru hilabetera. 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 Udalarik jakinaraztea elkarteak diruz laguntzen den jarduerarako jasotako beste edozein dirulaguntza.

Jakinarazpen hori emandako dirulaguntzaren bigarren zatia eskatzerakoan egin 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) "Adikzioen eta Droga Mendekotasunen gaineko Arreta Integralari buruzko 1/2016 Legean ezarritako neurriak betez, edari alkoholduen eta tabakoaren publizitatea, sustapena, hornidura, salmenta eta kontsumoa mugatu beharko da, bereziki adingabeei zuzendutako jarduerak direnean." Betebehar hau justifikatzeko erabilitako dokumentazio grafikoa aurkeztu beharko da.

h) Martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuaren bidez onartutako Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako Indarkeria Matxistatik gabe Bizitzeko Legearen testu bateginaren 23. artikuluan ezarritakoaren arabera, dirulaguntza jasotzen duten erakundeek hizkera ez-sexista erabili beharko dute aurkezten dituzten memoria, proiektu eta gainerako testuetan. Era berean, genero-estereotipoak errepikatzea saihestu beharko da, eta emakumeen eta gizonen berdintasuna aktiboki sustatu, egiten diren irudi, komunikazio, argitalpen, programa, ikastaro eta abarretan."

i) Diruz lagundutako jarduera garatzeko behar beste baimen lortzea.

j) Jarduera eta ikuskizun publikoen antolaketari buruz indarrean dagoen legedia betetzea, eta baita dagokion jarduera eremuari aplikatu dakioken 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 daitezkeen ondare erreklamazioari aurre egiteko erantzule zibil bakarra. Edozein modutan ere, egon daitezkeen erreklamazioetatik salbuetsita geldituko da Udala.



15.- DIRULAGUNTZA ORDAINTZEKO MODUA.

Emandako diru laguntza 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 deialdiaren urteko abenduaren 1a baino lehen:

1. Diruz lagundutako jardueraren edo proiektuaren memoria. Bertan, bereziki azaldu behar da nola txertatu den genero-ikuspegia egitarauan, euskararen normalizazio prozesuan egin den ekarpena, kulturareko ikuspegia, ingurumen-ikuspegia eta kontsumo arduratsua nola izan diren kontutan.
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 txostentxoak ere egin beharko dira.
4. Diruz lagundutako jarduerarako jasotako dirulaguntzei eta gainerako sarrerei buruzko zinpeko aitortpena, horiek balantzean jasota edo jaso gabe egotea kontuan hartu gabe (jatorria eta zenbatekoa adierazi beharko dira).
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 honela justifikatuko dira:

Jardueragatik egindako gastuen fakturak behar bezala beteta. Diruz lagundutako jarduera osoarengatik aurkeztu beharko dira fakturak, nahiz eta Udalak emandako dirulaguntza hasierako aurrekontua baino txikiagoa izan.

Fakturen 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.

Fakturek, gutxienez, honako hauek izan beharko dituzte:

- Faktura egiten duen enpresa edo pertsona fisikoaren datu guztiak: izena, helbidea, IFK edo NAN.
- 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.



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

Elkarteak, 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.- BATEGARRITASUNA 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, Euskara, Gazteria eta Hezkuntza batzordeak erabakiko ditu



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

PREAMBULO

Con fecha 21 de diciembre de 2023 quedó aprobado el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Eskoriatza 2024-2027. En dicho Plan se recogen las diferentes líneas estratégicas, siendo la primera la denominada “dinamización cultural”.

La acción A de esta línea son las subvenciones para programas y actividades culturales que se desarrollen en Eskoriatza y tiene como objetivo ayudar económicamente a los programas y actividades culturales que se programen durante el año en Eskoriatza para ofrecer en el municipio actividades culturales de calidad y fomentar la participación y colaboración entre los ciudadanos y las asociaciones culturales.

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 2024 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 porque 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. – REGIMEN JURIDICO.

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 de 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)
- Reglamento General de subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006 de 21 de julio.

5.- ASIGNACION ECONOMICA

La dotación presupuestaria del año 2024 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 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 un programa o actividad cultural en Eskoriatza durante el 2024.

6.1.- Entidades

- a) Que la sede social se halle en Eskoriatza. Excepcionalmente podrán ser entidades que tienen la sede social fuera de Eskoriatza si a juicio de la



Comisión de Cultura, euskera, juventud y educación 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.

6.2.- Colectivos de 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 el caso de ser agrupaciones de personas físicas 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.

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, junto con la documentación correspondiente, podrán presentarse de forma presencial o telemática, firmadas y según modelo normalizado.

En el caso de asociaciones se deberán presentar de forma telemática, las 24 horas del día, los 7 días de la semana, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Eskoriatza, www.eskoriatza.eus, en el apartado "Trámites". (<https://labur.eus/5tqsi>)

En el caso de las personas físicas se pueden hacer de forma presencial de 9:00 a 14:30 horas, de lunes a viernes, en el Registro General del Ayuntamiento (H@ZI).

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 solicitudes deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

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

- Estar al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social
- No hallarse incurso en ningún proceso de devolución económica ante la administración.



- No haber solicitado otra subvención para la misma actividad. En caso de haberla presentado, deberá presentar documentación específica al respecto.
- No haber recibido sanción administrativa o penal por discriminación sexual o por infringir la normativa vigente y aplicable en materia de igualdad entre hombres y mujeres.
- 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 13.2. y 13.3 de la Ley 38/2003.

2.- Se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral de la infancia y la adolescencia frente a la violencia, y en consecuencia, en las actividades que impliquen un contacto habitual con personas menores de edad, se deberá aportar certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales. Este certificado deberá tener una antigüedad máxima de 6 meses.

3.- Memoria explicativa del programa o actividad para la que se solicita la ayuda, que deberá contener los siguientes puntos:

- Denominación del programa o actividad para la que se solicita la subvención.
- Descripción del programa o actividad con la duración y fechas de realización.
- Para poder ser valorados, se debe hacer referencia a los criterios de valoración que figuran en el apartado 10, tanto criterios generales como específicos.
- 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. Asimismo, se debe especificar la aportación propia en caso de la hubiera.

La presentación de la solicitud implica que la entidad o 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 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, 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 21 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.

10- CRITERIOS Y BAREMOS DE EVALUACION DE SOLICITUDES.

Los proyectos pueden obtener una puntuación máxima de 100 puntos.

Hasta 30 puntos se otorgarán según criterios de valoración generales y hasta 70 puntos según criterios de valoración específicos. Para recibir subvención será necesario alcanzar una puntuación mínima de 30 puntos.

Criterios de valoración general: 30 puntos

Se consideran criterios generales: la colaboración o complementariedad con la acción de la Administración local considerando los valores que promueve, es decir, la incorporación de la perspectiva de género; la aportación del programa en el proceso de normalización del euskera, la incorporación de la perspectiva intercultural; la ambientalización y el consumo responsable

Criterios específicos: 70 puntos

- La calidad y rigor del programa o actividad presentada, así como el interés artístico o cultural. 30 puntos
- Trayectoria y afianzamiento del programa propuesto, es decir, continuidad y estabilidad tanto de la entidad organizadora como de la actividad o programa propuesto 10 puntos
- El carácter novedoso del programa o actividad, en atención a otras actividades similares que ya se vengán realizando en el sentido de cubrir un vacío en la oferta cultural de la localidad. 10 puntos
- Recursos financieros de la entidad, proporcionalidad entre sus recursos, otras subvenciones y el presupuesto de gastos presentado: 20 puntos
 - 1) Aportación económica de la entidad solicitante al proyecto cultural, tanto con recursos propios como por haber conseguido otros medios de financiación. 10 puntos
 - 2) Costes de la actividad desarrollada. 10 puntos

Para poder ser valorados es necesario que en la solicitud de subvención se haga referencia a cada uno de los criterios de **valoración tanto generales como específicos**.

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 30 puntos.



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.

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.

Las subvenciones se concederán por concurrencia competitiva.

Emitido informe por parte de la técnico correspondiente, se estudiará en la comisión informativa de Cultura, euskera, juventud y educación y se elevará una 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 en el momento de solicitar la segunda parte de la subvención concedida.



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) En cumplimiento de las medidas establecidas en la Ley 1/2016, de Atención Integral de Adicciones y Drogodependencias, se deberá de limitar la publicidad, promoción, suministro, venta y consumo de bebidas alcohólicas y tabaco, especialmente cuando se trate de actividades dirigidas a personas menores de edad.

h) De conformidad con lo establecido en el artículo 23.3.c) del texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres aprobado por el Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, las memorias, proyectos y demás textos aportados por las entidades beneficiarias de subvención, deberán adecuar su redacción a un uso no sexista del lenguaje. Asimismo, se deberá evitar la reproducción de estereotipos de género y promover activamente la igualdad de mujeres y hombres en todas las imágenes, comunicaciones, publicaciones, programas, cursos, etc. que se realicen.

i) 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 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.



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 con fecha límite el 1 de diciembre del año en curso

1. Memoria de la actividad o proyecto subvencionado.

En la memoria se deberá hacer referencia a como se ha incorporado la perspectiva de género; la aportación del programa en el proceso de normalización del euskera, la incorporación de la perspectiva intercultural; la ambientalización y el consumo responsable

2. Documentación gráfica (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 final con respecto al presupuesto inicial, y en el caso de que en el mismo se observen desviaciones, se realizará un pequeño informe de justificación de las mismas.

4.-Certificación 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 aun 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 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.

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 entidad solicitante, 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, Euskera, Juventud y Educación

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>3.000 €-tik gorako dirulaguntzetan, Eskoriatzako Udalak zuzenean egiaztatuko du deialdian ezarritako baldintzak betetzen direla, eta horretarako, behar dituen datuak NISA Eren 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>En las subvenciones de cuantía superior a 3.000 €, el Ayuntamiento de Eskoriatza verificará directamente el cumplimiento de las condiciones establecidas en la convocatoria, obteniendo los datos necesarios para ello a través de NISAE (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>
<input type="checkbox"/> 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):	
<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, beraingandik 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 jardura 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 berdintasunaren arloan indarrean dagoen eta aplikatu beharrekoa den araudia urratzeagatik, jaso al du administrazio-zigorrik edo zigor penalik? ¿Ha recibido alguna sanción administrativa o penal por discriminación sexual o por infringir la normativa vigente y aplicable en materia de igualdad entre 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, jardura, 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? ¿Incurrir 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

<p>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).</p>	<p>Arduraduna Responsable</p>	<p>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).</p>
<p>Laguntza kudeatzea eta baldintzak betetzen diren baloratzea. Laguntza beste erakunde batek ematen badu, dokumentuak prestatzen eta bidaltzen laguntzea.</p>	<p>Xedea Finalidad</p>	<p>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.</p>
<p>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.</p>	<p>Legitimazioa Legitimación</p>	<p>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.</p>
<p>Interesdunak inprimaki honetan bertan emandakoak.</p>	<p>Jatorria Procedencia</p>	<p>Facilitado por la propia persona interesada en la presente instancia.</p>
<p>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.</p>	<p>Hartzaileak Entidades destinatarias</p>	<p>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.</p>
<p>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 bidaliz ohiko postaz goian adierazitako Udalaren helbidera, nortasun-agiriaren fotokopiarekin batera, edo, telematikoki, esteka honen bidez: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortaIV/7.00/ZonaPrivada/SolicitudNueva.aspx?idayto=34&idioma=eu-ES&TipoExpediente=ARCO&Doc=5</p>	<p>Eskubideak Derechos</p>	<p>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/PortaIV/7.00/ZonaPrivada/SolicitudNueva.aspx?idayto=34&idioma=es-ES&TipoExpediente=ARCO&Doc=5</p>
<p>Datuen babesari buruzko informazio gehigarria gure pribatutasun-politikan kontsultatu dezakezu. http://eskoriatza.eus/udala/privatutasun-politika/</p>	<p>Informazio gehigarria Información adicional</p>	<p>Puede consultar la información adicional sobre Protección de Datos en nuestra Política de Privacidad. http://eskoriatza.eus/es/ayuntamiento/politica-de-privacidad/</p>

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.



1. **Elaboración de un informe de actividades de la asignatura**

2. **Elaboración de un informe de actividades de la asignatura**

3. **Elaboración de un informe de actividades de la asignatura**

4. **Elaboración de un informe de actividades de la asignatura**

5. **Elaboración de un informe de actividades de la asignatura**

6. **Elaboración de un informe de actividades de la asignatura**

7. **Elaboración de un informe de actividades de la asignatura**

8. **Elaboración de un informe de actividades de la asignatura**

9. **Elaboración de un informe de actividades de la asignatura**

10. **Elaboración de un informe de actividades de la asignatura**

11. **Elaboración de un informe de actividades de la asignatura**

12. **Elaboración de un informe de actividades de la asignatura**

13. **Elaboración de un informe de actividades de la asignatura**

14. **Elaboración de un informe de actividades de la asignatura**

15. **Elaboración de un informe de actividades de la asignatura**

16. **Elaboración de un informe de actividades de la asignatura**

17. **Elaboración de un informe de actividades de la asignatura**

18. **Elaboración de un informe de actividades de la asignatura**

19. **Elaboración de un informe de actividades de la asignatura**

20. **Elaboración de un informe de actividades de la asignatura**

21. **Elaboración de un informe de actividades de la asignatura**

22. **Elaboración de un informe de actividades de la asignatura**

23. **Elaboración de un informe de actividades de la asignatura**

24. **Elaboración de un informe de actividades de la asignatura**

25. **Elaboración de un informe de actividades de la asignatura**

26. **Elaboración de un informe de actividades de la asignatura**

27. **Elaboración de un informe de actividades de la asignatura**

28. **Elaboración de un informe de actividades de la asignatura**

29. **Elaboración de un informe de actividades de la asignatura**

30. **Elaboración de un informe de actividades de la asignatura**

31. **Elaboración de un informe de actividades de la asignatura**

32. **Elaboración de un informe de actividades de la asignatura**