

DEIALDIAREN BERARIAZKO

2.ZK. ERANSKINA

ADINEKOEN ELKARTEEK

GARATUTAKO

JARDUERA-PROGRAMETARAKO

DIRULAGUNTZAK

EMATEKO DEIALDIA

ANEXO ESPECÍFICO DE CONVOCATORIA N° 2

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A PROGRAMAS DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR ASOCIACIONES DE PERSONAS MAYORES

1. AURREKONTU KREDITUA

33.500,00 euro.

1 0410.481.02.230.30, *Bestelako Transferentziak* aurrekontu aplikazioari lotuta dagoen A-2003/2020 agiri kontablearen kargura finantzatzen da.

2. HELBURUA

Deialdi honen xedea da diru-laguntzak ematea, konkurrentzia-erregimenean 2021. urtean adinekoen elkarteek garatutako jarduera programetarako.

Honako jarduera hauek bultzatu nahi dira bereziki eremu honetan:

- Prebentziozkoak: adinekoen ongizate fisiko eta psikikoa sustatzekoak (aretodantzak, gimnasia, oroimenaren entrenamendua, igeriketa, osasunari buruzko hitzaldiak,

1. CREDITO PRESUPUESTARIO

33.500,00 euros.

Se financia con cargo al documento contable A-2003/2020 que está imputado a la aplicación presupuestaria 1 0410.481.02.230.30 - *Otras transferencias*.

2. OBJETO

Es objeto de la presente convocatoria la concesión, en régimen de concurrencia, de subvenciones a programas de actividades desarrolladas por asociaciones de personas mayores en el año 2021.

En especial se pretenden impulsar las siguientes actividades en este ámbito:

- Preventivas: dirigidas a promover el bienestar físico y psíquico de las personas mayores (bailes de salón, gimnasia, entrenamiento en la memoria, natación,

barreterapia, ibilaldi neurtuak).

- Kulturazkoak: hizkuntzak, arteak, gizartea, teknologia berriak...
- Aisia-gizartezkoak: esku-lanen tailerrak, jokoak, gastronomia, pertsonen omenaldiak...
- Adinekoei lagun egitea eta animazioa: Musika-emanaldiak, antzerkia, ipuinkontalariak, esku-lanak, meriendak, txangoak, paseoak...
- Boluntarioei, familiarrei edo laguntzaileek prestakuntza eta arreta ematea (Zaintzailea zaintzea, kontrol mentala, arreta psikologikoa...).

Eremu guzti hauetan diruz lagundu ahal izango dira Irunen gauzatzen eta Irun udalerrirako garatzen diren jarduerak edo jardueren programak.

3. DIRU-LAGUNTZA EMATEKO PROZEDURA

Diru-laguntza hauek norgehiagokaren erregimenean izapidetuko dira.

4. ONURADUN IZAERA LORTZEKO BALDINTZAK

Diru-laguntzak eskatu ahalko dituzte irabazteko asmorik ez duten eta udalerrian adinekoentzako gizarte programak garatzen dituzten elkarteek, Deialdi honetan xedatzen

conferencias de salud, risoterapia, marchas reguladas).

- Culturales: idiomas, artes, sociedad, nuevas tecnologías...
- Recreativo-sociales: talleres de manualidades, juegos, gastronomía, homenajes a personas...
- Acompañamiento y animación a personas mayores: Actuaciones musicales, teatro, cuenta-cuentos, manualidades, meriendas, excursiones, paseos...
- Formación y atención al voluntariado, familiares o acompañantes (Cuidar al cuidador, Control mental, Asistencia psicológica, otros...)

En todos estos ámbitos serán subvencionables aquellas actividades o programas de actividades que se desarrollen y sean para Irun.

3. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Las presentes subvenciones se tramitarán en régimen de concurrencia competitiva.

4. REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE ENTIDAD BENEFICIARIA

Podrán optar a las subvenciones aquellas asociaciones sin ánimo de lucro que desarrollen sus programas sociales para las personas mayores del municipio, en las

diren baldintzetan.

Ondorio horietarako, irabazi-asmorik gabeko erakundetzat joko dira elkaratearen xedearekin bat datozen jarduerak garatu eta horietatik lortzen diren etekinak elkarateak dituen helburuetarako inbertitzen dituztenak.

Entitate horiek indarrean dagoen legediaren arabera eratuak egongo dira eta dagokion Erregistroan (Elkarteen Erregistro Orokorra edo Fundazioen Erregistroa).

5. ESPEDIENTEA BIDERATZEA, ERABAKIA HARTZEA ETA JAKINARAZTEA

Honako hauei egokituko zaie dirulaguntza hauek emateko prozedura instruitzea Adinekoen gaiko teknikariari.

Emateko prozedura erabakitzea Alkate-Lehendakariaren edo ordezkariak jasotzen duen Organoaren eskumena da, aurretik balorazio-batzordearen txostena eginda.

Jakinarazpena 6 hilabeteko epean egingo da, eskaerak aurkezteko epea amaitzen denetik aurrera zenbatuta. Berariazko ebazpenik ematen ez bada, ezetsi egin dela ulertu beharko da.

6. BALORAZIO BATZARRAREN OSAKETA

Balorazio-batzorde bat eratuko da, eskaerak aztertzeke ematea proposatzeko. Honako

condiciones determinadas en esta convocatoria.

A estos efectos, se considerarán entidades sin ánimo de lucro las que desarrollan actividades acordes con el objeto de la asociación y cuyos beneficios se inviertan en los fines que persigue la asociación.

Las entidades deberán estar constituidas con arreglo a la legislación vigente e inscritas en el registro correspondiente (Registro General de Asociaciones o Registro de Fundaciones)

5. INSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE, RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

La instrucción del procedimiento de concesión de estas subvenciones corresponderá a la Técnica de Personas Mayores.

La resolución del procedimiento de concesión es competencia del Alcalde-Presidente, u Órgano en quien delegue, previo informe de la Comisión de Valoración.

La notificación tendrá lugar en el plazo de 6 meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. La ausencia de resolución expresa deberá entenderse desestimatoria

6. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN

Se constituirá una Comisión de Valoración para el análisis de las solicitudes y propuesta

hauek izango dira batzordea osatuko dutenak: Gizarte Ongizate zuzendaria eta Adinekoen zerbitzuko teknikariari.

7. ESKAERAK AURKEZTEKO EPEA

Eskabideak aurkezteko epea hilabete batekoa izango da, deialdia Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

8. ESKAERAN AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIO BERARIAZKOA

Jarduera edo proiektu bakoitzerako eskaeran aurkeztu beharreko dokumentazioa hau izango da:

- a) Eskaerarako Memoria (berariazko inprimakiaren arabera), jarduera edo proiektu bakoitzarako. Inprimaki honetan deskribapena eta diru-sarrera eta gastuen aurrekontua daude. Dokumentu honek deialdi honen Baldintza Orokorretako ESKAERAN AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIO OROKORRA atalean ezarritako Memoria eta Aurrekontua ordezkatzan ditu.
- b) Identifikazio Fiskaleko Kodearen agiriaren fotokopia (IFK), lehenago aurkeztu ez bada edo aldaketaren bat badago.
- c) Entiate eskatzailearen estatutuak: kideak, helburuak, egindako jarduerak, etab., lehenago aurkeztu ez bada edo

de concesión compuesta por la Directora de Bienestar Social, y la técnica del Servicio de Personas Mayores.

7. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de solicitudes será de un mes desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

8. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA A PRESENTAR EN LA SOLICITUD

Para cada actuación o proyecto propuesto la documentación específica a presentar será la siguiente:

- a) Memoria de la solicitud (según impreso específico), por cada actuación o proyecto propuesto, en la que se incluye la descripción y el presupuesto de ingresos y gastos. Este documento sustituye a la Memoria y Presupuesto establecidos en el apartado DOCUMENTACIÓN GENERAL A PRESENTAR EN LA SOLICITUD de las Condiciones Generales de la Convocatoria.
- b) Fotocopia del documento del Código de Identificación Fiscal (CIF), si no se hubiera presentado con anterioridad o si hubiera alguna modificación.
- c) Estatutos de la entidad solicitante: componentes, objetivos, actividades desarrolladas, etc., si no se hubiera

aldaketaren bat badago.

- d) Zenbait kopuru aurreratzeko eskatuz gero, horren beharra eta eskaturiko kopuruak egiaztatzen dituen txostena aurkeztuko da.

Betiere erakunde eskatzaileek hala aitortzen dutenean, eta Irungo Udala jakinaren gainean baldin badago oinarri hauetan eskatu zaizkien dokumentuetako batzuk udalaren eskuetan daudela, ez dute dokumentu horiek aurkeztu beharrik izango, betiere Diru-laguntzei buruzko Lege Nagusiko 23. artikuluan eta Herri Administrazioen Prozedura Erkidea arautzen duen 39/2015 Legearen 53.d) artikuluan ezartzen diren baldintzen arabera.

Nolanahi ere, Udalak beharrezkotzat iritzitako nahi adina informazio osagarri eskatu ahal izango die entitate eskatzaileei, aurkeztutako jarduera hobeto baloratze aldera.

Diru-laguntzaren xedeko jarduerak deialdi honen bidez diruz lagundu daitezkeen gastuak lagundu ezin diren beste batzuk sartzen dituzenean, Udalak aukera dauka eskatzaileari eskaera berriz egin dezan eskatzeko, diruz laguntzekoak ez direla iritzitako gastuak kanpo uzteko. Errekerimendu horri erantzun ezean, jatorriko terminoetan mantenduko da eskaera, eta, beraz, kanpoan geratu ahal izango da

presentado con anterioridad o si hubiera alguna modificación.

- d) En caso de solicitar un anticipo de cantidades a cuenta, informe justificativo de la necesidad indicando cantidades necesarias.

Siempre que las entidades solicitantes así lo declaren y el Ayuntamiento de Irun tenga constancia de que alguno/s de los documentos solicitados en las presentes Bases se encuentran en poder del mismo, quedarán eximidos de presentarlos, en las condiciones establecidas en el artículo 23 de la Ley General de Subvenciones y 53.d) de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En todo caso, el Ayuntamiento podrá requerir a las entidades solicitantes cuanta información complementaria estime necesaria en orden a la valoración de la actividad presentada.

De la misma manera, si la actividad para la que se solicita la subvención incluye gastos susceptibles de ser subvencionados a través de la presente convocatoria y otros que no lo sean, el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de recabar de la entidad solicitante la reformulación de la solicitud para la exclusión de aquellos gastos que no se consideren subvencionables. La falta de respuesta a este requerimiento implicará el mantenimiento de la solicitud en los términos originales y, por

tanto, la posibilidad de su exclusión.

9. ESKAERAK BALORATZEKO IRIZPIDEAK

Honako irizpide hauek kontuan hartuta baloratuko dira eskaerak:

A) Entitate eskatzailearen ezaugarriak, gehienez 20 puntu, honako alderdi hauen arabera:

a.1) Entitatearen ibilbidea eta errotzea. Entitatearen historia, bazkide kopurua. 10 puntu.

a.2) Gutxienez % 50eko emakumeen presentzia zuzendaritza-batzordean. 6 puntu

a.3) Antzeko entitaterik ez egotea Irunen edo eskualdean. 4 puntu.

B) Proposatutako programaren edo jardueraren ezaugarriak, gehienez 60 puntu, honako alderdi hauen arabera:

b.1) Programaren edo jardueraren egitura eta kalitatea: metodología, justifikazioa, helburuak, jarduerak, iraupena, maiztasuna, ebaluazioa, jarduerak garatzeko lekua eta persona onuradunen kopurua. 35 puntu.

b.2) Proposatutako programa/jarduerak nolako loturamaila duen entitatearen helburuekin. 10 puntu.

b.3) Genero-ikuspegia sartzea. 5 puntu.

b.3.1) Hizkuntzarenerabilera ez sexista eta

9. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Las solicitudes serán valoradas de acuerdo a los siguientes criterios:

A) Características de la entidad solicitante, hasta 20 puntos según los siguientes aspectos:

a.1) Trayectoria y arraigo de la entidad. Historia de la entidad, número de personas socias. 10 puntos.

a.2) Presencia de mujeres de al menos un 50 % en la junta directiva. 6 puntos.

a.3) Inexistencia de entidades similares en Irun o comarca. 4 puntos.

B) Características del programa o actividad propuesta, hasta 60 puntos, según los siguientes aspectos:

b.1) Estructura y calidad técnica del programa o actividad: metodología, justificación, objetivos, actividades, duración, frecuencia, evaluación, lugar de desarrollo de las actividades y número de personas beneficiarias. 35 puntos.

b.2) Grado de concordancia entre el programa de actividades propuesto y los objetivos de la entidad. 10 puntos.

b.3) Introducción de la perspectiva de género. 5 puntos.

b.3.1) El uso no sexista del lenguaje e

genero-ikuspegia txertatzea diru-laguntzen eskaeraren xede diren ekintza eta programetan. 2,5 puntu.

b.3.2) Hartzailera izango den biztanleria sexuaren arabera banatzea. 2,5 puntu.

b.4) Proposatutako programaren edo jardueraren ibilbidea eta errotzea. 5 puntu.

b.5) Proposatutakoen antzekojarduerarik ez egotea. 5 puntu.

C) Proiektuaren aurrekontua, gehienez 20 puntu, honako alderdi hauen arabera:

c.1) Aurrekontuaren banakapen maila, jarduerari edo programari lotutako gastuaren kontzeptuetan. 12 puntu.

c.2) Finantzatze tasa eta programaren gastuaren aurrekontua. 8 puntu.

50 puntuko balorazio minimoa lortzen duten eskaerak bakarrik sartuko dira diru-laguntza emateko proposamenean.

Salbuespen gisa, aurkeztutako proiektua jarduera multzo batean sartzen ez bada, berezko berezitasuna badu eta jarduera garatzean gerta daitezkeen gorabeherak estaltzeko aseguru-poliza bat kontratatzea aurreikusten badu gastu bakar gisa, gastu hori oso-osorik diruz lagundu ahal izango da, eranskin honetako kontsignazioaren kargura, espedientearen instrukzio-organoak proposatuta.

integración de la perspectiva de género en las acciones y programas objeto de la solicitud de subvenciones. 2,5 puntos.

b.3.2) Desagregación por sexo de la población destinataria. 2,5 puntos.

b.4) La trayectoria y arraigo del programa o actividad propuesta. 5 puntos.

b.5) La inexistencia de actividades similares a las propuestas. 5 puntos.

C) Presupuesto del proyecto hasta 20 puntos, según los siguientes aspectos:

c.1) Grado de desglose del presupuesto en los diferentes conceptos del gasto vinculados a la actividad o programa. 12 puntos.

c.2) Presupuesto de gasto del programa y tasa de financiación. 8 puntos.

Sólo se incluirán en la propuesta de concesión de la subvención aquellas solicitudes que obtengan la valoración mínima de 50 puntos.

Con carácter excepcional, cuando el proyecto presentado no se integre en un conjunto de actividades, posea una singularidad propia y prevea como único gasto a incurrir la contratación de una póliza de seguro para cubrir las incidencias que puedan tener lugar en el desarrollo de la actividad, este gasto podrá ser íntegramente subvencionable con cargo a la consignación del presente anexo a propuesta del órgano instructor del expediente.

10. DIRU-LAGUNTZEN ZENBATEKOAK

Eskatutako zenbateko osoak erabilgarri dagoen kreditua gainditzen ez badu, eskatutako zenbatekoaren %100a emango zaie eskaera guztiei. Bestela, eskatutako kopuruaren gaineko portzentajea puntuazioa aplikatuz zehaztuko da zenbatekoa

Emandako zenbatekoa zenbateko jakin bat izango da, jardueraren kostuaren portzentajea edo zatia izango den aipatu gabe; beraz, osorik ordainduko da, betiere justifikazioa, gutxienez, finantzatutako kopurura iristen bada. Irusten ez bada, justifikatutakoa ordainduko da.

11. GASTUAREN JUSTIFIKAZIOAK AURKEZTEKO EPEA

Justifikatzeko epea 2022ko urtarrilaren 31n bukatuko da.

12. GASTUAREN JUSTIFIKAZIOAN AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA

Onartutako jarduera edo proiektu bakoitzarako gastuaren justifikazioan aurkeztu beharreko berriazko dokumentazioa ondorengoa izango da:

- a) Justifikazioarako Memoria (berriazko inprimakiaren arabera), onartutako jarduera edo proiektu bakoitzarako. Dokumentu hau deialdi honen Baldintza Orokorretan ezarritako

10. CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES

En el caso en que el importe total solicitado no supere el crédito disponible se asignará el 100% del importe solicitado a todas las solicitudes. En caso contrario, la cuantía se determinará aplicando la puntuación en porcentaje sobre la cantidad solicitada.

La cuantía concedida se entenderá como un importe cierto, sin referencia a un porcentaje o fracción del coste de la actividad, por lo que se abonará íntegramente siempre que la justificación alcance, como mínimo, la cantidad financiada. En caso de que no la alcance, se abonará la cantidad justificada

11. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE JUSTIFICACIÓN DEL GASTO

El plazo para la justificación finalizará el 31 de enero de 2022.

12. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA JUSTIFICACIÓN DEL GASTO

Para cada actuación o proyecto aprobado la documentación específica a presentar en la justificación del gasto será la siguiente:

- a) Memoria de la justificación (según impreso específico), por cada actuación o proyecto aprobado. Este impreso específico sustituye a los modelos normalizados "Memoria

"Proiektua justifikatzeko memoria",
"Justifikazio-kontua" eta "Faktura eta
justifikanteen zerrenda" ordezkatzen
ditu.

- b) Dokumentazio grafikoa (kartelak-
programak) edo ikus-entzunezkoa,
halakorik balego.

Ez dira egiaztatutzat onartuko:

- Bazkari, afari eta ostalaritzako beste edozein zerbitzuren kostuak, subentzionaturiko jardueran parte hartu dutenek sortutakoak izan ezik, vaina jarduera horren antolatzaileak kanpo utzita. Kostu horiek ez dira izango diruz lagundutako kopuruaren %50a baino gehiago.
- Gastu oharrak, faktura edo ordain-agiria eragin duten jarduerari dagozkienak.
- Desplazamendu gastuei dagokionez, soilik onartuko dira boluntariora aktibitateekin zuzenean erlazionatuta dauden gastuak, egoitza edo bizilekura akonpainamendua egitea edo esparru sozialean parte-hartze espezifikoak egitea, besteak beste. Garraio-ordainak aldezturik aurkeztea beharrezkoa izango da, entitatearen ordezkariak sinatutako zerrenda batean,

de justificación del proyecto",
"Cuenta justificativa de ingresos y
gastos" y "Relación de facturas y
justificantes" indicados en las
Condiciones Generales de la
Convocatoria.

- b) Documentación gráfica (carteles-
programas) o audiovisual, en el
caso que hubiera.

No se admitirán como justificantes:

- Costes de comidas, cenas u otros propios de servicios de hostelería, salvo los originados con relación a las personas participantes en la actividad subvencionada, con exclusión de miembros organizadores de dicha actividad. Estos costes no supondrán una cantidad mayor del 50% de la cantidad subvencionada.
- Notas de gasto, correspondientes a actuaciones que hayan podido dar lugar a la expedición de factura o justificante de pago.
- En el caso de gastos de desplazamiento sólo se admitirán cuando se trate de gastos directamente relacionados con actividades de voluntariado como acompañamiento en domicilios o residencias, o con intervenciones específicas del ámbito social, previa presentación de las dietas de transporte en un listado que especifique días y kilómetros

egindako kilometro eta egun kopurua
zerrendan zehaztutak daudela.

Hala ere, eta zalantzarik izanez gero, gastua
egin aurretik kontsultatzea gomendatzen da.

realizados y vaya firmado por los
representantes de la entidad.

No obstante y en caso de duda, se
recomienda realizar la consulta previa a la
realización del gasto.