



## **II. MERCEDES KAREAGA BEKA** **(2024ko deialdia) EIBARKO** **HERRIARENTZAT INTERES** **BEREZIA DUTEN IKERKETA** **HISTORIKOKO** **PROIEKTUETARAKO**

### **OINARRIAK**

Eibarko Udalak, UPV/EHUren laguntzarekin, Mercedes Kareaga eibartar ekintzailearen izena duen ikerketa historikoko beka-deia egiten du. Beka honen bidez, Eibarko herriarentzat interes berezia duten eta herriarekin edo eskualdearekin zerikusia duten ikerketa-proiektuak sustatu, ikertu eta zabaltzeko nahi dira. Horretarako, lehen mailako ikerketa-iturrietako bat Eibarko Udal Artxiboa izango da.

Mercedes Kareaga Beka bi urtez behin egingo da eta ikerketa-eremua Eibarko Udala-Euskal Herriko Unibertsitateko Batzorde Mistoak edizio bakoitzean aukeratutako dituen tokiko intereseko historia-gaiei buruzkoa izango da, betiere, generoaren ikuspegitik landuta.

**2024ko deialdi honetan**, ikerketa-gaia honako hau izango da: **1880tik 1936ra bitarteko Instrukzio Publikoa Eibarren. Herriko maistrak.**

### **1. BEKAREN EZAUGARRIAK**

1.1 Proiektua, azterlana eta memoria **euskaraz** burutuko dira.

1.2 Bekaren iraupena gehienez **20 hilabetekoa** izango da, beka ematen den hurrengo egunetik kontatzen hasita.

1.3 Bekaren zenbatekoa **9.000 eurokoa** izango da.

## **II. BECA MERCEDES KAREAGA** **(convocatoria 2024) PARA** **PROYECTOS DE** **INVESTIGACIÓN HISTÓRICA DE** **ESPECIAL INTERÉS PARA LA** **CIUDAD DE EIBAR**

### **BASES**

El Ayuntamiento de Eibar, en colaboración con la UPV/EHU, convoca una beca de investigación histórica, que lleva el nombre de la emprendedora eibarresa Mercedes Kareaga. El objetivo de esta beca es promover, investigar y difundir proyectos de investigación de especial interés para el municipio de Eibar, relacionados con el ámbito local o comarcal. Para ello, una de las fuentes primarias de investigación será el Archivo Municipal de Eibar.

La Beca Mercedes Kareaga tendrá carácter bianual y el ámbito de investigación se centrará en los temas históricos de interés local que, desde la perspectiva de género, seleccionará la Comisión Mixta Ayuntamiento de Eibar-Universidad del País Vasco en cada edición.

**En esta convocatoria de 2024**, el tema de investigación será **Instrucción Pública de 1880 a 1936 en Eibar. Las maestras de Eibar.**

### **1. CARACTERÍSTICAS DE LA BECA**

1.1 El proyecto, el trabajo de investigación y la memoria se realizarán en **euskara**.

1.2 La duración de la beca será como máximo de **20 meses**, contando desde el día de concesión de la beca.

1.3 El importe de la beca será de **9.000 euros**.



1.4 Ikerketa-lanak **originala** eta **argitaratu gabea** izan behar du.

## 2. ESKATZAILEAK

2.1 Beka **norbanakoek nahiz horretarako osatutako lantaldeek jaso ahal izango dute**. Bigarren kasu horretan, taldeko ikerlanaren zuzendari arduradun bat izendatu beharko da.

2.2 Beka jaso ahal izateko ezinbestekoa da **gradu- edo lizentzia-ikasketetako titulua izatea**.

2.3 Eskatzaileak Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko **C1 hizkuntza-eskakizuna** edo baliokidea izan beharko du: EGA, HE3, etab. Lantaldeen kasuan, partaide guztiek izan beharko dute gaitasun hori.

## 3. ESKABIDEAK AURKEZTEA

Beka hau tramitatzeko, aplikagarri den araudi erregulatzailerak eskatzen dituen hainbat datu eta dokumentu behar dira, interesdunek aurkeztu behar dituztenak.

Hala ere, interesdunek honako hauek ez aurkezteko eskubidea dute (Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 28. artikulua):

- Eibarko Udalaren esku dauden datuak edo dokumentuak.
- Beste edozein administrazio egindako dokumentuak.
- Dokumentu originalak (salbu eta, salbuespen gisa, aplikagarria den araudiak kontrakoa ezartzen badu).

1.4 El trabajo de investigación debe **ser original y no debe haberse publicado antes**.

## 2. SOLICITANTES

2.1 Podrán optar a la beca **tanto personas individuales como grupos de trabajo formados para ese fin**. En el segundo caso, se deberá nombrar un/a director/a responsable del trabajo de investigación grupal.

2.2 Para recibir la beca es imprescindible tener un **título de estudios de grado o licenciatura**.

2.3 La persona solicitante deberá disponer del **perfil lingüístico C1** del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas o equivalente: EGA, PL3, etc. En caso de los equipos, todos sus miembros deberán disponer de dicha competencia.

## 3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La tramitación de esta beca requiere de diversos datos y documentos exigidos por la normativa reguladora aplicable que deben ser aportados por las personas interesadas.

No obstante, las personas interesadas tienen derecho a no aportar (art. 28 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas):

- Datos o documentos que estén en poder del Ayuntamiento de Eibar.
- Documentos que hayan sido elaborados por cualquier otra Administración.
- Documentos originales (salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario).



- Interesdunak lehenago edozein administrazioetan aurkeztutako datuak edo dokumentuak.

Era berean, administrazio publikoek dokumentuak elektronikoki biltzeko betebeharrak dute, beren sare korporatiboen bidez edo datu-bitartekaritza-plateformei edo horretarako prestatutako beste sistema elektronikoki batzuei kontsulta eginez (Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 155. artikulua).

Alde horretatik, eta beka hau tramitatzeko, datu-bitartekaritza-plateformen bidez edo bitarteko telematikoen bidez Eibarko Udalak administrazio publiko eskudunei honako informazio hau kontsultatuko die, betiere interesdunak ez badiot berariaz aurka egiten horiek erabiltzeari; kasu horretan, interesdunak dagozkion datuak edo dokumentuak aurkeztu beharko ditu:

- Legezko ordezkapenen kasuan, ordezkapena Gipuzkoako Foru Aldundiko legezko ordezkarien erroldan erregistratuta egotea.
- Gizarte Segurantzarekiko betebeharrak egunean izatea.
- Gipuzkoako, Bizkaiko eta/edo Arabako Foru Ogasunarekiko zerga-betebeharrak egunean izatea.

Eibarko Udalarekiko ordainketak egunean daudela ofizioz egiaztatuko da.

Kontsulta ezin bada egin datuen bitartekaritza-plateformen edo horretarako gaitutako beste sistema elektronikoki batzuen bidez, Eibarko Udalak, salbuespen gisa, dokumentazio hori aurkezteko eskatu ahal izango dio eskatzaileari.

- Datos o documentos que hayan sido aportados anteriormente por la persona interesada en cualquier Administración.

Así mismo, las Administraciones Públicas tienen el deber de recabar los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto (art. 155 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).

En este sentido, y para la tramitación de esta beca, el Ayuntamiento de Eibar consultará a través de plataformas de intermediación de datos o por medios telemáticos a las diferentes Administraciones Públicas competentes la siguiente información, siempre y cuando la persona interesada no se oponga de forma expresa al uso de los mismos, en cuyo caso, deberá aportar los datos o documentos correspondientes:

- En caso de representación legal, estar registrado/a en el censo de representación legal de la Diputación Foral de Gipuzkoa.
- Estar al corriente de pago de obligaciones con la Seguridad Social.
- Estar al corriente de obligaciones tributarias con Hacienda Foral de Gipuzkoa, Bizkaia y/o Álava.

La comprobación de estar al corriente del pago con el Ayuntamiento de Eibar, se realizará de oficio.

En el caso en que no fuera posible la realización de la consulta a través de las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, el Ayuntamiento de Eibar podrá solicitar excepcionalmente a la persona solicitante que presente la documentación en cuestión.



**Beka eskuratzeko eskaerak elektronikoki egingo dira [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus) udal webgunetik.** Tramitea elektronikoki egiteko ziurtagiri digital bat (B@K-Q, NAN elektronikoa, IZENPE txartela, etab.) edukitzea beharrezkoa da.

Elektronikoki bete behar den formularioari honako dokumentazio hau erantsiko zaio:

**3.1 Espediente akademiko zehaztua eta osatua.** Lantaldeen kasuan, lantaldeko kide guztien espediente akademikoak.

**3.2 Eskatzailearen banku-kontuaren titulartasunaren egiaztagiria,** eskatzailearen nortasunarekin bat etorri behar duena. Ondoko dokumentu hauetatik edozein da balioduna: banketxearen laburpena; aurrezki-libreta; banketxeak luzatutako ziurtagiria edo "Titular-kontua" izeneko orria (udal webgunean, [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus), eskuragarri), behar bezala beteta, banketxeak emandako zigiluarekin.

**3.3 Lantaldeen kasuan, aitorpenen eta baimenen agiria** aurkeztu behar da, lantaldeko kide bakoitzak behar bezala beteta eta sinatuta (udal web-orrian, [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus) eskuratu ahal izango den ereduaren arabera).

**3.4 Eskatzailearen euskarako gaitasuna** frogatzen duen dokumentua: Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko **C1 hizkuntza-eskakizuna** edo baliokidea. Lantaldeen kasuan, partaide guztiena.

**3.5 Eskatzailearen curriculum vitae**a behar bezala beteta, Udalak eta UPV/EHUK prestatutako ereduaren

**Las solicitudes para la obtención de la beca deberán realizarse electrónicamente a través de la página web municipal, [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus).** Para realizar el trámite electrónicamente es necesario disponer de un certificado digital (B@K-Q, DNI electrónico, tarjeta de IZENPE, etc.).

Esta es la documentación a adjuntar al formulario que se cumplimentará electrónicamente:

**3.1 Expediente académico detallado y completo.** En el caso de los equipos, los expedientes de todos sus componentes.

**3.2 Documento justificativo de la titularidad de la cuenta bancaria de el/la solicitante,** que tiene que coincidir con la identidad de la persona solicitante. Será válido, cualquiera de los siguientes documentos: extracto bancario; libreta; certificado expedido por la entidad bancaria o el impreso "Titular-cuenta" (disponible en la página web municipal, [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)) debidamente cumplimentado y sellado por la entidad bancaria.

**3.3 En el caso de los equipos,** documento de declaraciones y autorizaciones debidamente cumplimentado y firmado por cada componente del equipo, según modelo que se podrá obtener en la web municipal ([www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)).

**3.4 Documento acreditativo de la competencia en euskara** de el/la solicitante: **perfil lingüístico C1** del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas o equivalente. En el caso de equipos, el de todos sus componentes.

**3.5 Curriculum Vitae** de el/la solicitante debidamente cumplimentado, según modelo



arabera (eredua [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus) web orrian eskuragarri dago), eta **curriculum vitaean adierazitako titulazioen eta merituen egiaztagiriak**. Lantaldeen kasuan, kide guztienak.

3.6 Garatuko den **proiektua**, non **gaia eta ikerketa-proiektua garatzeko modua zehaztu beharko diren**, ahalik eta zehatzen (**15 orrialde gehienez**), **honako hau azalduz**:

- Lanaren ikerketa-esparrua.
- Aurrekariak eta gaiaren gaur egungo egoera.
- Ikertzailearen edo taldearen esperientzia.
- Helburuak.
- Materialak, baliabideak eta lan-metodologia.
- Lana garatzeko kronograma.
- Aurreikusitako emaitzak eta horien interesa.
- Beste finantzaketa-iturri batzuk, halakorik balego.

3.7 Legezko ordezkartzaren kasuan, legezko ordezkariaren NANA edo agiri baliokidea eta ordezkartzaren egiaztapena agiri bidez. Egiaztapena zuzenbidean bidezkoa den edozein bide erabiliz egin daiteke (notario-ahalordez, eskritura bidez...). Agiri hori ez da aurkeztu beharrik izango ordezkaritza Gipuzkoako Foru Aldundiaren legezko ordezkartzaren erroldan erregistratuta badago.

3.8 Zergak Gipuzkoa, Bizkaia edo Araba ez den beste lurralde batean ordaintzen badira, eskatzaileak zerga-betebeharrak egunean dituela egiaztatzen duen agiria, horretan eskumena duen Ogasun Sailak luzatutakoa. Lantaldeen kasuan, partaide guztiena.

realizado por el Ayuntamiento y la UPV/EHU (modelo disponible en la página web [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)), y las **titulaciones y certificados de los méritos indicados en el Curriculum Vitae**. En el caso de equipos, los de todos los componentes.

3.6 El **proyecto** que se va a desarrollar, en el que se deberá **especificar el tema y el modo de desarrollar el proyecto de investigación**, lo más detallado posible (**15 páginas como máximo**), explicando lo siguiente:

- Ámbito de investigación del trabajo.
- Antecedentes y situación actual del tema.
- Experiencia del/la investigador/a o el equipo.
- Objetivos.
- Materiales, recursos y metodología de trabajo.
- Cronograma de desarrollo del trabajo.
- Resultados previstos y su interés.
- Otras fuentes de financiación, si hubiere.

3.7 En caso de representación legal, DNI o documento equivalente de el/la representante legal y acreditación documental de la representación. La acreditación podrá hacerse por cualquier medio válido en derecho (poderes notariales, escrituras...). No será necesario presentar esta documentación en caso de que la representación esté registrada en el censo de representación legal de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

3.8 En caso de tributar en Territorios diferentes a Gipuzkoa, Bizkaia o Álava, certificación acreditativa emitida por la Hacienda competente de que el/la solicitante se encuentra al corriente en sus obligaciones tributarias. En el caso de equipos, el de todos sus componentes.



#### 4. DOKUMENTAZIOA AURKEZTEKO EPEA

Eskabideak eta gainerako agiriak **aurkezteko epea 2024ko urriaren 1etik azaroaren 30era** bitartekoa izango da, egun bi horiek barne.

Eskatzaileak aurkeztutako dokumentazioa osatu gabe dagoela edo oinarri hauetan eskatutako baldintzak ez dituela betetzen ikusiz gero, hamar eguneko (10) epean konpondu edo beharrezko agiriak ekar ditzala eskatuko zaio interesatuari. Hala egingo ez balu eskaeran atzera egin duela ulertuko da, betiere alde aurretik ebazpena emanda, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 21. artikulua aurreikusitakoarekin bat.

#### 5. HAUTAKETA-PROZESUA ETA EBAZPENA

Beka Eibarko alkateak emango du, Ego Ibarra Batzordeak merezimendu-lehiaketaren emaitza jasotzen duen Epaimahaiaren Akta jaso ostean aurkeztutako proposamena ezagutu ondoren. Beka hutsik geratuko balitz, prozedura berdina erabiliko litzateke.

Ebazpena aurkeztu diren eskatzaile guztiei jakinaraziko zaie.

Honako pertsona hauek osatuko dute epaimahaia, era berean, bekaren jarraipena egiteko, **Udala-EHU/UPV Batzorde Mistoa** eratuko dutenak.

Batzordeburua: Alkatea edo berak eskuordetzen duen Udalbatzako pertsona.

#### 4. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

El **plazo de presentación** de las solicitudes y el resto de la documentación es del **1 de octubre al 30 de noviembre**, ambos inclusive.

En caso de no presentar alguno de los documentos y justificaciones que se señalan en el apartado anterior, se concederá a la persona interesada un plazo de 10 días a los efectos de subsanar o completar la documentación aportada. Si no lo hiciera, se le tendrá por desistido/a de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### 5. PROCESO DE SELECCIÓN Y RESOLUCIÓN

La beca será otorgada por el Alcalde de Eibar, tras conocer la propuesta que le elevará la comisión Ego Ibarra tras la recepción del Acta del Tribunal Calificador con el resultado del concurso de méritos. En el caso en que la beca quedase desierta, el procedimiento será el mismo.

La resolución se notificará por escrito a todas las personas solicitantes.

El Tribunal estará formado por las siguientes personas que compondrán asimismo la **Comisión Mixta Ayuntamiento-EHU/UPV** para el seguimiento de la beca.

Presidente: El alcalde o persona de la Corporación en la que delegue.



#### Batzordekideak:

- Ego Ibarra batzordeburua.
- UPV/EHUK izendatutako irakaslea/k, adituak bekaren deialdi bakoitzak hartuko duen eremuan.
- Eibarko Artxiboaren arduraduna.

Idazkaria: Ego Ibarra Batzordearen idazkaria, bozkarik gabe.

Eskatzaileek aurkeztutako dokumentazioa aztertu ondoren, Epaimahaiak informazio osagarria eska dezake edo/eta eskatzaile batzuei dei egin ahal izango die beren proiektua defenda dezaten.

#### Aukeraketarako irizpideak:

- Eskatzaileen espediente akademikoa eta curriculum (0-10 puntu).
- Ikerketa-proiektuaren kalitatea eta balio zientifikoa, originaltasuna eta bideragarritasuna (0-20 puntu).
- Proiektuaren ebaluazioa Eibarko herriarentzat duen interesaren arabera (0-10).

#### Puntuazioa:

Eskatzailearen puntuazioa, epaimahaikide bakoitzaren puntuak gehitu eta batez bestekoa izango da.

Puntuaziorik altuena lortzen duen eskatzaileari emango zaio beka. Uko eginez gero, puntuazioan ondoren geratu denari emango zaio.

Berdinketa egonez gero, emakumeei emango zaie lehentasuna, otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20.4.a. artikuluan ezarritakoarekin bat etorritz.

#### Vocales:

- Presidente/a de la Comisión de Ego Ibarra.
- El profesorado designado por la UPV/EHU experto en el ámbito que abarca la beca en cada edición.
- La responsable del Archivo de Eibar.

Secretaria: la secretaria de la Comisión Ego Ibarra, sin voto.

Tras el análisis de la documentación presentada por los/as solicitantes, el Tribunal podrá requerir información complementaria o convocar a algunos/as solicitantes para la defensa de su proyecto.

#### Criterios de valoración:

- Expediente académico y currículo de las personas solicitantes (0-10 puntos).
- La calidad y valor científico, originalidad y viabilidad del proyecto de investigación (0-20 puntos).
- La evaluación del Proyecto atendiendo al interés de la ciudad de Eibar (0-10).

#### Puntuación:

La puntuación lograda por cada solicitante será la media de la suma de puntos otorgados por cada miembro del Tribunal.

Se le concederá la beca a el/la solicitante que obtenga la mayor puntuación. En caso de que renunciara, se le concedería a el/la siguiente en puntuación.

Si existiera empate, se dará prioridad a las mujeres, conforme a lo establecido en el artículo 20.4.a. de la Ley 4/2005, de 18 de febrero.



Aurreko paragrafoan arautu dena alde batera laga gabe, berdinketak jarraitzen badu, ordena zozketaz egingo litzateke.

Epaimahaiak beka eman gabe uzteko proposamena egin dezake, aurkeztutako proiektuen kalitatea nahikoa ez dela uste badu.

Bekaren onuradunak beka onartzen duela ulertuko da, baldin eta beka eman zaiola jakinarazten zaionetik 10 eguneko epean, bekari ez badio uko egiten idatziz.

## 6. BEKADUNEN BETEBEHARRAK

6.1. **LAU HILABETETIK BEHIN TXOSTENA** aurkeztea **elektronikoki** Udalaren web-orriko ([www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)) **DOKUMENTAZIOA AURKEZTEA** izapidearen bidez. Txosten horretan, ordura arte egindako lanaren garapena eta hurrengo lauhilekorako zehaztutako lan-plangintza jasoko dira.

- Lehenengo txostena aurkezteko epea: 2025ko otsailaren 1etik 28ra.
- Bigarren txostena aurkezteko epea: 2025eko ekainaren 1etik 30ra.
- Hirugarren txostena aurkezteko epea: 2025eko urriaren 1etik 31ra.
- Laugarren txostena aurkezteko epea: 2026ko otsailaren 1etik 28ra.

Txosten horiek Batzorde Mistoari igorriko zaizkio, txostenak iritsi ahala bilduko baita haren jarraipena egiteko.

6.2 Eibarko Udalaren eta UPV/EHUren esku jartzea ikerketa-lanaren oharak, zirriborroak, aurretiazko lanak eta ikerketa-lanaren emaitzak.

Sin perjuicio de lo regulado en el párrafo anterior, en caso de persistir el empate, el orden se establecerá por sorteo.

El Tribunal puede proponer declarar desierta la beca, si considera que la calidad de los proyectos presentados no es la suficiente.

Se entenderá que el/la beneficiario/a de la beca acepta la misma, si en el plazo de 10 días a partir de la notificación de la concesión no hace una renuncia expresa por escrito.

## 6. OBLIGACIONES DE LAS/LOS BECARIAS/OS

6.1 Presentar **electrónicamente** a través del trámite de **PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN** de la página web municipal ([www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)) un **INFORME CUATRIMESTRAL**. En el mismo se ha de reflejar el desarrollo del trabajo realizado hasta la fecha y el plan de trabajo detallado para el siguiente cuatrimestre.

- Plazo de presentación del primer informe: del 1 al 28 de febrero de 2025.
- Plazo de presentación del segundo informe: del 1 al 30 de junio de 2025.
- Plazo de presentación del tercer informe: del 1 al 30 de octubre de 2025.
- Plazo de presentación del cuarto informe: del 1 al 28 de febrero de 2026.

Estos informes se remitirán a la Comisión Mixta, que se reunirá según vayan llegando los informes para su seguimiento.

6.2 Poner a disposición del Ayuntamiento de Eibar y la UPV/EHU a las notas, borradores, trabajos previos y resultados del trabajo de investigación.



6.3 Aurreikusitako plangintzaren edo ikerketa-taldeko osaketaren aldaketen berri ematea. Ezingo da inolako aldaketarik egin Eibarko Udalaren baimenik gabe.

6.4 **Beka eman eta 20 hilabetera (2026ko urriaren 1a baino lehen, egun hori barne) AMAIERAKO MEMORIA elektronikoki aurkeztea** Udalaren web-orriko ([www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)) **DOKUMENTAZIOA AURKEZTEA** izapidearen bidez.

- Lanaren lerroartek tarte bikoitza izango dute. Orrialde bakoitzean zenbakia ipini behar da.
- **Amaierako memoriaren luzerak gutxienez 200 orrialde izango ditu (100 orri DIN-4an, alde bietatik idatzita) edo 34.000 hitz (Arial 12, lerroartea 1,5) zeinuak, grafikoak, argazkiak eta antzekoak dituzten orrialdeen kasuan izan ezik.** Testua ez den elementu oro orrialdeetan zehar edo, tokirik ez balego, lanaren bukaeran txertatuko da, eranskin gisa. Elementu grafikoek oin-oharrak izan beharko dituzte. Edozein kasutan, memoriak **gutxienez 200 orrialde (100 orri)** izango ditu. Eranskinak ez dira kontuan hartuko eskatutako gutxieneko orrien zenbaketan.
- Egileak 30 lerro inguruko laburpena eta edukiaren berri ematen duten deskribatzaileak erantsiko ditu euskaraz gain, gaztelaraz, frantsesez eta ingelesez.

6.5 Egileak proiektua bukatutakoan, jendaurrean aurkeztu beharko du. Horretarako, Eibarko Udalak, UPV/EHUK eta lanaren egileak eguna eta ordua adostuko dute.

6.3 Comunicar cualquier cambio en el plan previsto o en la composición del equipo de trabajo. No se podrá realizar ningún cambio de dicha índole sin el permiso del Ayuntamiento de Eibar.

6.4 Presentar **electrónicamente** a través del trámite de **PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN** de la página web municipal ([www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)) la **MEMORIA FINAL** a los **20 meses (antes del 1 de octubre de 2026, inclusive)** de la concesión de la beca (redacción final del trabajo de investigación). Características de la memoria final:

- El interlineado del trabajo será a doble espacio. Las páginas estarán numeradas.
- **La extensión de la memoria final, como mínimo deberá ser de 200 páginas (100 folios DIN-4 a dos caras) o 34.000 palabras (Arial 12, interlineado 1,5)** excepto en páginas con fotografías y gráficos. Todo elemento que no sea texto se incluirá en las páginas, y si no hubiera sitio se incluirá como apéndice al final de la memoria. Los elementos gráficos deberán llevar anotaciones al pie. De todas formas, la memoria deberá constar como **mínimo de 200 páginas de texto (100 folios)**. Los anexos o apéndices no se tendrán en cuenta en el cómputo de las hojas mínimas exigidas.
- El/la autor/a de la memoria deberá incluir un resumen de 30 líneas que recoja el contenido y los descriptores de la memoria, en euskara, castellano, francés e inglés.

6.5 El/la autor/a al finalizar el proyecto hará una presentación pública, para la cual acordará la fecha y la hora con el Ayuntamiento de Eibar y la UPV/EHU.



6.6 Bekadunak azken txostena edo memoria aurkezteko epea behar besteko justifikaziorik gabe betetzen ez badu, oinarri 9. puntuan jasotako zehapenak aplikatuko zaizkio. Epaimahaiak erabakiko du emandako arrazoia edo justifikazioa nahikoa den.

## 7. BEKAREN ORDAINKETA

Bekaren ordainketa modu honetan egingo da, izapide administratiiboak burutu ondoren:

- Kopuru osoaren % 30, beka ematen denean, aurreordainketa moduan.
- Kopuru osoaren % 20, beka eman eta handik 10 hilabetera, baldin eta Epaimahaiak bekaren irabazleak aurkeztutako txostena onartzen badu. Txosten horretan, ordura arte egindako lana eta beka amaitzeko falta dena jasoko dira, 6.1 puntuaren arabera.
- Gainontzeko % 50, bekaren bukaeran, amaierako memoria edo ana aurkeztu eta Epaimahaiak ontzat eman ondoren.

Lana amaituko ez balitz, oinarri hauetako 9. puntua (Itzulketak eta zehapenak) aplikatuko da.

**8. BATERAGARRITASUNA EDO BATERAEZINTASUNA NAZIO MAILAKO, EUROPAR BATASUNEKO EDO NAZIOARTEKO EDOZEIN ADMINISTRAZIO EDO ERAKUNDE PUBLIKO ZEIN PRIBATUK HELBURU BERERAKO EMANDAKO DIRULAGUNTZA, LAGUNTZA, DIRU SARRERA EDO BALIABIDE BATZUEKIN.**

6.6 Si hubiera incumplimiento de plazo por parte de el/la becario/a en la presentación del informe o de la memoria final, sin justificación suficiente, se aplicarían las penalizaciones recogidas en el punto 9 de las bases. El Tribunal decidirá si la justificación presentada es suficiente.

## 7. PAGO DE LA BECA

Tras la tramitación administrativa, el pago de la beca se efectuará de la siguiente manera:

- El 30 % de la cantidad total, en el momento de la concesión de la beca, a modo de anticipo.
- El 20 % de la cantidad total, a los 10 meses de la concesión de la beca, siempre que el tribunal apruebe el informe presentado por el/la ganador/a de la beca que recoja el trabajo realizado hasta la fecha y lo que falta para su conclusión, conforme al punto 6.1.
- El 50 % restante, al finalizar la beca, tras la presentación de la memoria final y ser aprobada por el Tribunal.

En el caso de que no se finalizara el trabajo, se aplicará el punto 9 (Devoluciones y sanciones) de estas bases.

**8. COMPATIBILIDAD O INCOMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES, AYUDAS, INGRESOS O RECURSOS PARA LA MISMA FINALIDAD, PROCEDENTES DE CUALESQUIERA ADMINISTRACIONES O ENTES PÚBLICOS O PRIVADOS, NACIONALES, DE LA UNIÓN EUROPEA O DE ORGANISMOS INTERNACIONALES.**



Dirulaguntza horiek bateraezinak izango dira helburu bererako beste dirulaguntza, laguntza, diru-sarrera edo baliabide batzuekin, edozein administrazio edo erakunde publiko edo pribatuk emandakoekin, izan laguntzak estatukoak, europar batasunekoak nahiz nazioarteko erakundeetakoak.

Estas subvenciones serán incompatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o de la Unión Europea o de organismos internacionales, sin perjuicio de lo que pudiera establecer la normativa reguladora de dichas subvenciones o ayudas.

## 9. ITZULKETAK ETA ZEHAPENAK

## 9. DEVOLUCIONES Y SANCIONES

9.1. Txostena edo amaierako memoria aurkezteko epea amaitu baino lehen, eta Udalak aldez aurretik errekeritu edo eskatu gabe, saria jaso duenak bere borondatez itzultzen badu ordura arte bekagatik jaso duen diru-kopurua, ordaindu zaion zenbatekoa eta dagozkion berandutze-interesak itzuli beharko ditu.

9.1. En el caso de que la persona perceptora devuelva de forma voluntaria la cantidad hasta entonces percibida como premio por la beca antes de la finalización del plazo de entrega del informe o de la memoria final y sin previo requerimiento del Ayuntamiento, deberá devolver el principal abonado más los correspondientes intereses de demora.

Udalak berandutze-interesak Dirulaguntzen Lege Orokorren 38. artikuluan jasotakoari jarraituz kalkulatuko ditu.

El Ayuntamiento calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones.

9.2. Ikerlanaren garapenaren txostena edo amaierako memoria entregatzeko azken epea bukatuta Udalak errekeritu ondoren saria itzultzen denean, sarituak ordura arte jasotako zenbatekoa itzultzeaz eta dagozkion berandutze interesak ordaintzeaz gain, ezarriko zaion zigorrari aurre egin beharko dio. Zigorra ordura arte jasotako diru-sariaren zenbatekoaren adinako isuna izango da.

9.2. Cuando el premio se devuelva tras requerimiento del Ayuntamiento y una vez finalizado el plazo de presentación del informe o de la memoria final, el premiado/a deberá, además de reintegrar las cantidades percibidas y los intereses de demora correspondientes, hacer frente a la sanción con multa igual a la cantidad indebidamente obtenida que se le impondrá.

## 10. IKERKETA-LANEN JABETZA

## 10. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

Ikerketa-lanaren jabea **Eibarko Udala** izango da. Udalak beretzat gordetzen du ikerketak osoki edo/eta partzialki erreproduzitu, argitaratu eta plazaratzeko eskubidea (paperezko formatuan, digitalean...), bere kabuz

El/la propietario/a del trabajo fruto de la beca será el **Ayuntamiento de Eibar**. El Ayuntamiento se reserva el derecho de reproducir o publicar parcialmente o en su totalidad el trabajo (en formato impreso, digital...) cuando lo crea



edo beste erakunderen batekin elkarlanean, hitzarmenez.

## 11. INTERPRETAZIOA

Eibarko Udalak eta UPV/EHUK oinarri hauetan aurreikusi gabeko zalantzak ebatzi ahal izango dituzte. Era berean, beka indarrak gabe utzi ahal izango dute, onuradunak(ek) betebeharrak eginbeharrekoak betetzeke lagako balitu(zte).

## 12. IZAERA PERTSONALEKO DATUEN BABESA

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

Datu pertsonalen tratamenduak oroimen historikoa sustatzeko arloari euskarri informatikoa eskaintzea du xede, aintzat hartuta interesatuak emandako baimena eta tratamendu-arduradunari esleitutako ahalordeak, zeinak jasota dauden hurrenez hurren datu pertsonalak eta haien zirkulazio librea dela-eta pertsona fisikoen babesari buruzko Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016/679 (EB) Araudiaren 6.1 artikulua a) eta e) letretan.

**Tratamenduaren arduraduna:** Eibarko Udaleko Ego Ibarra batzordea. Telefonoa: 943- 70 84 21. Emaila: [egoibarra@eibar.eus](mailto:egoibarra@eibar.eus)

**Eskubideak:** Datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko, datuak ezerezteko, datuak eramateko, datuen aurka egiteko edo datuen tratamenduari mugak jartzeko eskubideak daude; horretarako idazki bat egin behar zaio Eibarko Udaleko tratamenduaren

oportuno, por su cuenta o en colaboración mediante acuerdo.

## 11. INTERPRETACIÓN

El Ayuntamiento de Eibar y la UPV/EHU podrán resolver cualquier duda que pudiera surgir de la interpretación de las presentes bases. Igualmente se acordará la rescisión de la beca si hubiera incumplimiento por parte de la/s persona/s beneficiaria/s.

## 12. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Los datos personales serán tratados con la finalidad de dar soporte informático al área para el fomento de la memoria histórica, en base al consentimiento otorgado por la persona interesada y al ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento contemplados, respectivamente, en las letras a) y e) del artículo 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos.

**Responsable del tratamiento:** Comisión Ego Ibarra del Ayuntamiento de Eibar. Teléfono 943- 70 84 21. Email: [egoibarra@eibar.eus](mailto:egoibarra@eibar.eus)

**Derechos:** Le recordamos que existen los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, oposición o limitación al tratamiento de sus datos, dirigiendo una comunicación escrita al Responsable de tratamiento en el Ayuntamiento de Eibar a la siguiente



arduradunari, honako helbide honetara:  
Untzaga plaza 1, 20.600 Eibar  
(Gipuzkoa). Bidali behar diren datuak  
hauek dira: izen-abizenak,  
jakinarazpenetarako helbidea,  
eskatzen dena, data, interesdunaren  
sinadura eta fitxategiaren izena.

dirección: Untzaga plaza 1 – 20.600  
Eibar (Gipuzkoa), con los siguientes  
datos: nombre y apellidos, domicilio a  
efectos de notificaciones, petición en  
que se concreta la solicitud, fecha, firma  
de la persona interesada y nombre del  
fichero.