



**I. MERCEDES KAREAGA BEKA
(2022; 2. 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 aukeratuko dituen tokiko intereseko historia-gaiei buruzkoa izango da, betiere, generoaren ikuspegitik landuta.

2022ko bigarren deialdi honetan, ikerketa-gaia honako hau izango da:
MERCEDES KAREAGAREN BIOGRAFIA.

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.

**I. BECA MERCEDES KAREAGA
(2022; 2ª convocatoria) 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 segunda convocatoria de 2022, el tema de investigación será la BIOGRAFÍA DE MERCEDES KAREAGA.

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.

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

2. ESKATZAILEAK

2. SOLICITANTES

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

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

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

2.3 Eskatzaileak bere **euskarako gaitasuna** frogatu beharko du **EGA edo horren baliokidea aurkeztuz (*)**. Lantaldeen kasuan berdin, partaide guztiek frogatu beharko dute aipatutako gaitasuna.

2.3 El/la solicitante deberá acreditar su **competencia en euskara** por medio del **EGA o un título o diploma equivalente (*)**. En el caso de los equipos, todos sus miembros deberán acreditar dicha competencia.

(*) Kontuan izan, 47/2012 DEKRETUA, apirilaren 3koa, euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzat hartzeko eta euskara-maila hizkuntza-tituluen eta ziurtagirien bidez egiaztatetik salbuesteko dena; eta 297/2010 DEKRETUA, azaroaren 9koa, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzen dituen.

(*) Tener en cuenta el DECRETO 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación de títulos y certificaciones lingüísticas en euskera; y el DECRETO 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

3. ESKABIDEEN AURKEZPENA

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

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

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

Elektronikoki bete behar den formularioari honako dokumentazio hau erantsiko zaio:

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



3.1 Expediente académico zehaztua eta osatua. Lantaldeen kasuan partaide guztienak.

3.2 Frogagiria, eskatzaileak duen banku-kontuaren titularitatearena; eskaera egin duen pertsonaren identitatearekin bat etorri behar dena. Ondoko dokumentu hauetatik edozein da balioduna: laburpen bankarioa; aurrezki-libreta; banketxeak luzatutako ziurtagiria edo "Titular-kontua" izeneko orria (udal webgunean, www.eibar.eus, eskuragarri) behar bezala beteta banketxeak emandako zigiluarekin.

3.3 Eskatzailea zerga-betebeharretan egunean dagoela adierazten duen ziurtagiria, horretan eskumena duen Ogasun Sailak luzatutakoa. Lantaldeen kasuan partaide guztiena.

3.4 Lantaldeen kasuan, aitoren eta baimenen dokumentua aurkeztu behar da, partaide bakoitzak behar bezala beteta eta sinatuta (udal web orrian, www.eibar.eus, eskuratu ahal izango den ereduaren arabera).

3.5 Eskatzailearen euskarazko gaitasuna frogatzen duen dokumentua: **EGA edo baliokidea (*).** Lantaldeen kasuan berdin, partaide guztiek frogatu beharko dute aipatutako gaitasuna.

(*) Kontuan izan, apirilaren 3ko 47/2012 DEKRETUA, eta 297/2010 DEKRETUA, azaroaren 9koa.

3.6 Eskatzailearen curriculum vitae behar bezala beteta, Udalak eta UPV/EHUK prestatutako ereduaren arabera (eredua www.eibar.eus web orrian eskuragarri dago), eta curriculum vitaean adierazitako **titulazioen eta merituen egiaztagiriak.** Lantaldeen kasuan, partaide guztienak.

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) debidamente cumplimentado y sellado por la entidad bancaria.

3.3 Certificación acreditativa emitida por la Hacienda competente de que el/la solicitante se encuentra al corriente en sus obligaciones tributarias. En el caso de los equipos, la certificación acreditativa de todos sus componentes.

3.4 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).

3.5 Documento acreditativo de la competencia en euskara de el/la solicitante: EGA o título o diploma equivalente (*). En el caso de los equipos, los de todos sus miembros.

(*) Tener en cuenta el DECRETO 47/2012, de 3 de abril, y el DECRETO 297/2010, de 9 de noviembre.

3.6 Curriculum Vitae de el/la solicitante debidamente cumplimentado, según modelo realizado por el Ayuntamiento y la UPV/EHU (modelo disponible en la página web www.eibar.eus), y las **titulaciones y certificados de los méritos indicados en el Curriculum**



3.7 **Gaiaren azalpena** eta lana nola burutuko litzatekeen azaltzen duen **proiektua**, ahalik eta zehatzena (**15 orrialdekoa gehienez**), ondokoak azalduz:

- Lanaren ikerketa esparrua.
- Aurrekariak eta gaiaren gaur egungo egoera.
- Ikertzailearen edo taldearen aurreko esperientzia.
- Helburuak.
- Materialak, baliabideak eta lan metodologia.
- Lana garatzeko kronograma.
- Aurreikusitako emaitzak eta horien interesa.
- Bestelako finantzabideak, baldin eta baleude.

3.8 Legezko ordezkapenaren kasuan, legezko ordezkariaren NANA edo balio bereko dokumentua, eta ordezkariaren egiaztapena, dokumentu bidez. Egiaztapena zuzenbidean bidezkoa den edozein bide erabiliz egin daiteke (notario-ahalordez, eskritura bidez...). Ordezkapena Gipuzkoako Foru Aldundiko legezko ordezkarien eroldan erregistratuta egonez gero, ez da dokumentazio hau aurkeztu behar.

Prozedura hau tramitatzeko betebeharrak betetzen direla egiaztatzeko, Eibarko Udalak, eskaera egiterako unean zein hurrengo berrikuspenetan, bitarteko telematikoen bidez kontsultatuko du eskatzaileari buruzko informazio hau, eta, taldeen kasuan, haren kideei buruzkoa:

Vitae. En el caso de equipos, los de todos los componentes.

3.7 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.
- Experiencias anteriores de el/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.

3.8 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.

A fin de acreditar el cumplimiento de las obligaciones necesarias para la tramitación de este procedimiento, el Ayuntamiento de Eibar, tanto en el momento de la solicitud como en sucesivas revisiones, consultará por medios telemáticos la siguiente información relativa a la persona solicitante y en el caso de los equipos la relativa a los/as componentes del mismo:



- Udalarekiko ordainketan egunean egotea.
- Gizarte Segurantzarekiko betebeharrak ordainduta izatea.
- Legezko ordezkapenen kasuan, ordezkapena Gipuzkoako Foru Aldundiko legezko ordezkarien erroldan erregistratuta egotea.

4. DOKUMENTAZIOA AURKEZTEKO EPEA

Eskabideak eta gainerako agiriak aurkezteko **epea 2022ko irailaren 1etik urriaren 31ra** 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 epean konpondu edo beharrezko agiriak ekar ditzala eskatuko zaio interesatuari. Hala egingo ez balu eskaran 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.

Erabakia aurkeztu diren eskatzaile guztiei jakinaraziko zaie.

- Estar al corriente del pago con el Ayuntamiento.
- Estar al corriente de pago de obligaciones con la Seguridad Social.
- En caso de representación legal, estar registrado/a en el censo de representación legal de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

4. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

El plazo de presentación de las solicitudes y el resto de la documentación es del **1 de septiembre al 31 de octubre de 2022**, 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 así 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.



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.

Batzordekideak:

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

Idazkaria: Ego Ibarra Batzordearen idazkaria, bozkarik gabe.

Eskatzaileek aurkeztutako dokumentazioa aztertu ondoren, epaimahaia informazio osagarria eskatu dezake edo/eta hautagai batzuk proiektua defendatzera dei ditzake.

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).

Puntuaketa:

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

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.

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 persona 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.



Puntu gehien duenari esleituko zaio beka eta horrek hartuko ez balu, hurrengoari proposatuko zaio.

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

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

Epaimahaiak bekarik ez emateko proposamena egin dezake, lanen kalitatea nahikoa ez dela uste badu.

Bekaren onuradunak esleipenaren jakinarazpena jaso eta 10 eguneko epean espreski idatziz uko egiten ez badio, ulertuko da beka eta oinarrietako betebeharrak ontzat ematen dituela.

6. BEKADUNEN BETEBEHARRAK

6.1. **LAU HILABETETIK BEHIN TXOSTENA** aurkeztea (www.eibar.eus) **DOKUMENTAZIOA AURKEZTEA** izapidearen bidez **elektronikoki**. Txosten horietan, ordura arte egindako lanaren garapena eta hurrengo lauhilekorako zehaztutako lan-plana jasoko dira.

- Lehenengo txostena aurkezteko epea: 2023ko urtarrilaren 1etik 31ra.
- Bigarren txostena aurkezteko epea: 2023ko apirilaren 1etik 30era
- Hirugarren txostena aurkezteko epea: 2023ko irailaren 1etik 30era.
- Laugarren txostena aurkezteko epea: 2024ko urtarrilaren 1etik 31ra.

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

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.

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) 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 31 de enero de 2023.
- Plazo de presentación del segundo informe: del 1 al 30 de abril de 2023.
- Plazo de presentación del tercer informe: del 1 al 30 septiembre de 2023.
- Plazo de presentación del cuarto informe: del 1 al 30 de enero de 2024.



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

6.2 Eibarko Udalaren eta UPV/EHUren esku jartzea egindako lanen ohar, zirriborro, aurrerapenak eta emaitzak.

6.3 Aurreikusitako planaren edo ikertaldearen osaketaren aldaketen berri ematea. Halakorik ezingo da egin Eibarko Udalaren baimenik gabe.

6.4 Bekaren **20 hilabeteak igarotakoan (2024ko irailaren 1a baino lehen, egun hori barne) AZKEN MEMORIA** (ikerlanaren beraren azken erredakzioa) udal webguneko (www.eibar.eus) **DOKUMENTAZIOA AURKEZTEA** tramitearen bidez **elektronikoki** aurkeztea. Azken memoriaren ezaugarriak:

- Lana tarte bikoitzez mekanografiaturik egon beharko da eta koerlatiboki orrialdeztatua.
- **Azken memoriaren luzerak gutxienez 200 orrialde (100 orri DIN-4an, alde bietatik idatzita) edo 34.000 hizki (Arial 12, lerroarte 1,5)** izango ditu zeinuak, grafikoak, argazkiak eta antzekoak dituzten orrialdeen kasuan izan ezik. Testua ez den elementu oro orrialdeetan zehar edo tokirik ez balego lanaren bukaeran, eranskin gisa, txertatuko da. Era horretako elementu bakoitzak oin-oharrak izan beharko ditu. Edozein kasutan, lanak **gutxienez testuko 200 orrialderen (100 orri)** baliokidea izan behar du. Eranskinetako orrialdeak ez dira kontutan hartuko puntu honetan zehaztutako gutxienekoak betetzeko.

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 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) la **MEMORIA FINAL a los 20 meses (antes del 1 de septiembre de 2024, inclusive)** de la concesión de la beca (redacción final del trabajo de investigación). Características de la memoria final:

- El trabajo deberá estar mecanografiado a doble espacio y con paginación correlativa.
- **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 apéndices no contabilizarán para cumplir con el mínimo exigido.



- Egileak 30 lerro inguruko laburpena eta edukiaren berri ematen duten deskribatzaileak erantsiko ditu euskaraz gain, gazteleraz, frantsesez eta ingelesez.

6.5 Egileak bekarako lana bukatutakoan, jendaurrean aurkeztu beharko du, horretarako Eibarko Udala, UPV/EHU eta lanaren egilearen artean eguna eta ordua adostuta.

6.6 Ikerlanaren garapenaren txostena edo amaierako memoria entregatzeko azken epea betetzen ez bada edo epaimahaiaren iritziz nahikoa kalitaterik ez badu, justifikazio edo gaintitu ezinezko arrazoirik gabe, oinarri hauen 9. puntuari jasotako penalizazioak ezarriko zaizkio irabazleari. Epaimahaiak erabakiko du emandako arrazoiak nahikoak diren ala ez.

7. BEKAREN ORDAINKETA

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

- Kopuru osoaren % 30a, beka ematen den une berean, aurreordainketa moduan.
- Kopuru osoaren % 20a, beka ematen zaionetik 10 hilabetera, horretarako egindako lanaren eta egingo duenaren azalpen-txostena (6.1. oinarriaren arabera) aurkeztu eta epaimahaiak ontzat eman ondoren.
- Gainontzeko % 50a, bekaren bukaeran, lana aurkeztu eta epaimahaiak ontzat eman ondoren.

Lana amaituko ez balitz, oinarri hauetako 9. puntua (Itzulketak eta zigorrak) ezarriko da.

- 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 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 o razón insalvable, 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. BATERAGARRITASUNA EDO BATERAGARRITASUN EZA HELBURU BERBERERAKO EMANDAKO BESTE DIRULAGUNTZA, LAGUNTZA, DIRU-SARRERA EDO BALIABIDE BATZUEKIN, EDOZEIN ADMINISTRAZIOTATIK EDO ERAKUNDE PUBLIKOTATIK ZEIN PRIBATUATIK ETORRI, ERAKUNDE NAZIOALETATIK, EUROPAKO BATASUNETIK EDO NAZIOARTEKO ERAKUNDEETATIK ETORRI.

Dirulaguntza hauek bateraezinak izango dira helburu berbererako emandako beste dirulaguntza, laguntza, diru-sarrera edo baliabide batzuekin, izan laguntza horiek administrazio edo erakunde publiko nahiz pribatuek, nazio mailako edo nazioarteko erakundeek, zein Europako Batasuneko erakundeek emandakoak, dirulaguntza edo laguntza horien araudi erregulatzailerak ezar dezakeena eragotzi gabe.

9. ITZULKETAK ETA ZIGORRAK

9.1. Ikerlanaren garapenaren txostena edo amaierako memoria entregatzeko azken epea bukatu baino lehen eta Udalak aurretiaz errekeritu gabe, bekadunak bere borondatez saria itzultzen badu, sarituak ordura arte jasotako zenbatekoa eta dagozkion berandutze interesak itzuli beharko ditu.

Udalak berandutze interesak kalkulatuko ditu Dirulaguntzen Lege Orokorraren 38. artikuluan jasotakoari jarraituta.

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

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.

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. DEVOLUCIONES Y SANCIONES

9.1. En el caso de que la persona perceptora devuelva de forma voluntaria el premio, antes de la finalización del plazo de entrega del informe o de la memoria final y sin previo requerimiento del Ayuntamiento, el premiado/a deberá devolver el principal abonado más los correspondientes intereses de demora.

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

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



berandutze interesak ordaintzeaz gain, ezarriko zaion zigorrari aurre egin beharko dio. Zigorra ordura arte jasotako diru-sariaren zenbatekoaren adinako isuna izango da.

10. IKERKETA-LANEN JABETZA

Lanen jabea **Eibarko Udala** izango da. Udalak beretzat gordetzen du ikerketak osoki edo/eta partzialki erreproduzitu, argitaratu eta plazaratzeko eskubidea (paperezko formatuan, digitalean...), bere kabuz 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 indarrrik gabe utzi ahal izango dute, onuradunak(ek) betebeharrak egin beharrekoak 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.

los intereses de demora correspondientes, hacer frente a la sanción con multa igual a la cantidad indebidamente obtenida que se le impondrá.

10. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

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 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.

Tratamenduaren arduraduna:
Eibarko Udaleko Ego Ibarra batzordea.
Telefonoa: 943- 70 84 21. Emaila:
egoibarra@eibar.eus

Responsable del tratamiento:
Comisión Ego Ibarra del Ayuntamiento
de Eibar. Teléfono 943- 70 84 21.
Email: 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 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.

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 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.